



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ПҮРТӰС ПОЯНЛЫК,
ЭКОЛОГИЙ ДА ЙЫРВЕЛЫМ
АРАЛЫМЕ ШОТЫШТО
МИНИСТЕРСТВЕЖЕ

МИНИСТЕРСТВО
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ,
ЭКОЛОГИИ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ШӰДЫК

ПРИКАЗ

04 июня 2018 г.

№ 321

**Об утверждении Административного регламента
Министерства природных ресурсов, экологии и охраны
окружающей среды Республики Марий Эл по предоставлению
государственной услуги по организации и проведению
государственной экологической экспертизы регионального уровня**

В соответствии с постановлениями Правительства Республики Марий Эл от 3 августа 2011 г. № 237 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций», от 12 февраля 2018 г. № 51 «Вопросы Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы регионального уровня (далее – Административный регламент).

2. Должностным лицам отдела природопользования и государственной экологической экспертизы Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл (далее – Министерство) обеспечить предоставление государственной услуги, указанной в пункте 1 настоящего приказа в соответствии с утвержденным Административным регламентом.

3. Ведущему специалисту 2 разряда отдела организационного и информационного обеспечения Министерства Поповой С.Н. обеспечить размещение указанного выше Административного

Министерство природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды
и информационного обеспечения
Республики Марий Эл
Регистрационный номер
120420180031
22 06 2018 г.

регламента на Портале государственных услуг Республики Марий Эл (<http://pgu.mari-el.gov.ru>) и на официальном сайте Министерства в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mari-el.gov.ru/minles/>) в разделе «Административные регламенты».

4. Признать неподлежащими применению следующие приказы Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл:

приказ Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 31 декабря 2010 г. № 308 «Об утверждении Административного регламента Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы регионального уровня»;

приказ Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 15 июня 2011 г. № 134 «О внесении изменений в приказ Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 31 декабря 2010 г. № 308»;

приказ Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 26 декабря 2011 г. № 308 «О внесении изменений в приказ Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 31 декабря 2010 г. № 308»;

приказ Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 24 мая 2012 г. № 137 «О внесении изменений в приказ Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 31 декабря 2010 г. № 308»;

приказ Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 19 декабря 2013 г. № 258 «О внесении изменений в приказ Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 31 декабря 2010 г. № 308»;

подпункт 1.12 пункта 1 приказа Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 5 февраля 2014 г. № 25 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл»;

подпункт 1.2 пункта 1 приказа Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 25 февраля 2014 г. № 49 «О внесении изменений в некоторые

приказы Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл»;

подпункт 1.4. пункта 1 приказа Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 13 апреля 2015 г. № 69 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл»;

приказ Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 29 апреля 2015 г. № 89 «О внесении изменений в приказ Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 31 декабря 2010 г. № 308»;

подпункт 1.1 пункта 1 приказа Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 13 июля 2015 г. № 135 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл»;

приказ Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 27 января 2016 г. № 13 «О внесении изменений в приказ Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 31 декабря 2010 г. № 308»;

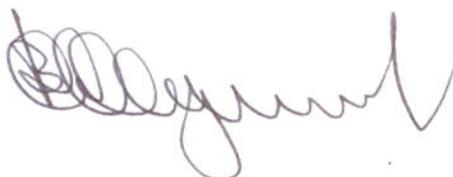
подпункт 1.1 пункта 1 приказа Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 13 марта 2017 г. № 42 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл»;

подпункт 1.1 пункта 1 приказа Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 28 июня 2017 г. № 125 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл»;

подпункт 1.2 пункта 1 приказа Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл от 27 сентября 2017 г. № 179 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента экологической безопасности, природопользования и защиты населения Республики Марий Эл»;

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Иванову Т.В.

Министр



В.А.Шутов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства природных
ресурсов, экологии и охраны
окружающей среды
Республики Марий Эл
от 04 июня 2018 г. № 321

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т

**Министерства природных ресурсов, экологии и охраны
окружающей среды Республики Марий Эл по предоставлению
государственной услуги по организации и проведению
государственной экологической экспертизы регионального уровня**

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) по осуществлению полномочий Министерством природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл (далее – Министерство) по организации и проведению государственной экологической экспертизы регионального уровня определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Министерством государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы регионального уровня, а также порядок взаимодействия между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления, структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами и Заявителями (их представителями) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение результатов предоставления государственной услуги являются физические, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность,

способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду, представляющие материалы на государственную экологическую экспертизу (далее - Заявитель).

3. При обращении в Министерство интересы Заявителя могут представлять:

физические лица, являющиеся самостоятельными Заявителями;

руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица;

иной представитель, действующий на основании доверенности, выданной ему в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть 1) при условии предъявления документа, удостоверяющего его личность.

4. Объектами государственной экологической экспертизы регионального уровня (далее – объекты экспертизы) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» являются:

проекты нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти Республики Марий Эл;

проекты целевых программ Республики Марий Эл, предусматривающих строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной деятельности, оказывающих воздействие на окружающую среду, в части размещения таких объектов с учетом режима охраны природных объектов;

материалы комплексного экологического обследования участков территорий, обосновывающие придание этим территориям правового статуса особо охраняемых природных территорий республиканского значения;

проектная документация объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения; за исключением проектной документации объектов, указанных в подпункте 7.1 статьи 11 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл;

объект экспертизы, указанный в настоящем пункте и ранее получивший положительное заключение государственной экологической экспертизы, в случае:

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

реализации такого объекта 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 документацию, на которую имеется положительное заключение государственной экологической экспертизы.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Место нахождения Министерства: 424000 г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д.24 б.

Предоставление государственной услуги непосредственно осуществляют начальник и специалисты отдела природопользования и государственной экологической экспертизы Министерства (далее соответственно - отдел, должностные лица Министерства).

6. Адрес доступа к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

Адрес доступа к специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл»: <http://pgu.mari-el.gov.ru> (далее - Портал государственных услуг Республики Марий Эл).

Адрес доступа к официальному сайту Министерства в структуре официального Интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mari-el.gov.ru/minles/> (далее - официальный сайт Министерства)

Адрес электронной почты Министерства: mpr12@gov.mari.ru.

Контактные телефоны:

(8362)-64-20-51 (отдел, для справок);

(8362)-45-08-62 (приемная);

(8362)-56-61-64 (факс).

7. График работы Министерства:

понедельник - пятница - 8:30 - 17:30 (перерыв с 12:30 до 13:30);

суббота, воскресенье - выходные дни.

Время работы в рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями,

указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой указанной статьи.

Сведения о месте нахождения Министерства, контактных телефонах, адресах электронной почты и должностных лицах Министерства, обеспечивающих предоставление государственной услуги, приводятся в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

8. Получение Заявителем либо его представителем, указанными в абзацах третьем - пятом пункта 4 настоящего Регламента (далее - его представитель) информации о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными, сведений о ходе предоставления указанных услуг возможно путем индивидуального и публичного информирования.

Основными требованиями к информированию являются достоверность, полнота и актуальность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, удобство и доступность получения информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность.

Информирование о предоставлении государственной услуги (далее – информирование) может осуществляться в устной и в письменной форме, в том числе в электронном виде в зависимости от способа обращения Заявителя (его представителя) за информацией или способа доставки (по почтовому адресу, адресу электронной почты), указанного в обращении Заявителя (его представителя).

9. Информирование осуществляется:

посредством размещения на официальном сайте Министерства, на Едином портале, а так же на Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

непосредственно в Министерстве;

с использованием средств телефонной связи, электронной почты, а также при устном или письменном обращении Заявителя (его представителя);

с использованием средств массовой информации (радио, телевидение).

10. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в республиканских средствах массовой информации, включая официальный сайт Министерства.

11. Индивидуальное информирование осуществляется должностными лицами Министерства:

на личном приеме;

по письменным обращениям (в том числе посредством электронной почты);

по телефону.

Информирование осуществляется по месту нахождения Министерства и контактными телефонам, указанным в пункте 6 настоящего Регламента и в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

12. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении Заявителя (его представителя) лично (на личном приеме) или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов по почте или по факсу (при наличии), либо электронной почтой.

13. При осуществлении информирования на личном приеме должностное лицо Министерства обязано:

представиться, указав должность, фамилию, имя и отчество (при наличии), отдел Министерства, сотрудником которого является;

дать ответы на заданные Заявителем (его представителем) вопросы. В случае если подготовка ответа на заданные вопросы требует продолжительного времени (более 30 минут), Заявителю (его представителю) должно быть предложено, обратиться письменно либо назначить для получения консультации другое удобное для него время;

в конце разговора кратко подвести итог разговора;

вести разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса.

Если поставленные Заявителем (его представителем) вопросы не входят в компетенцию Министерства, должностное лицо Министерства информирует Заявителя (его представителя) о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. При этом должен быть обеспечен прием всех обратившихся Заявителей (их представителей) не позднее, чем время окончания работы Министерства, указанное в пункте 7 настоящего Регламента.

14. При осуществлении информирования по телефону должностное лицо Министерства обязано:

представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, отдел Министерства, сотрудником которого является;

выслушать и уточнить, при необходимости, суть вопроса;

вежливо, корректно и лаконично дать ответ по существу вопроса.

Время информирования по телефону не должно превышать 10 минут.

При невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос самостоятельно должностное лицо Министерства должно переадресовать (перевести) телефонный звонок на должностное лицо Министерства, обладающее информацией по поставленному вопросу или сообщить обратившемуся Заявителю (его представителю) номер контактного телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо Заявителю (его представителю) сообщается о дате, когда будет подготовлена информация по вышеуказанному вопросу и ему предлагается перезвонить.

Должностное лицо Министерства вправе предложить Заявителю (его представителю) представиться.

В случае если Заявитель (его представитель) не удовлетворен информацией, предоставленной ему на личном приеме или по телефону, должностное лицо Министерства предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

15. Информирование по письменным обращениям (в том числе в форме электронного документа), осуществляется в форме письменных ответов и посредством электронной почты в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16. Министр природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл (далее - министр) определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

В случае поступления обращения в форме электронного документа, оно распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

Ответ на письменное обращение должен содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер контактного телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение подписывается министром либо исполняющим обязанности министра и направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме либо направляется по форме в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении Заявителя (его представителя).

17. Должностное лицо Министерства в ходе информирования, сообщает Заявителю (его представителю) следующую информацию:

о порядке обращения за предоставлением государственной услуги, включая информацию о графике работы и месте нахождения Министерства, отдела;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктом 28 настоящего Регламента;

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, дата принятия, номер, источник опубликования);

о сроках предоставления государственной услуги.

18. Информирование осуществляется бесплатно.

Должностные лица Министерства, осуществляющие информирование, должны соблюдать правила предоставления служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать распространения сведений конфиденциального характера.

19. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства, на информационных стендах в Министерстве, на Едином портале, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл и должна содержать:

выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 28 настоящего Регламента;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги со ссылкой на настоящий Регламент;

график работы Министерства;

сроки предоставления государственной услуги;

адрес доступа к Единому portalу и к Portalу государственных услуг Республики Марий Эл, адрес доступа к официальному сайту Министерства, адрес электронной почты Министерства;

контактные телефоны;

описание конечного результата предоставления государственной услуги;

порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министра и должностных лиц Министерства, государственных служащих.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

20. Наименование государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня».

Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу

21. Предоставление государственной услуги осуществляется органом исполнительной власти Республики Марий Эл – Министерством природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики Марий Эл.

22. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие:

с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

с исполнительными органами государственной власти Республики Марий Эл и органами местного самоуправления в Республике Марий Эл (далее – органы местного самоуправления);

Управлением Федерального казначейства по Республике Марий Эл.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от Заявителя (его представителя) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Республики Марий Эл и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Марий Эл от 28 июня 2011 г. № 199 «О мерах по реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги являются:

заключение государственной экологической экспертизы, утвержденное приказом Министерства (далее – заключение).

Заключение может быть положительным или отрицательным;
письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Марий Эл, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

24. Срок предоставления государственной услуги составляет в том числе:

а) организация проведения государственной экологической экспертизы (прием и регистрация заявления и материалов в Министерстве должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, или отказ в приеме к рассмотрению заявления и материалов по основаниям, указанным в пункте 35 настоящего Регламента; рассмотрение представленных заявления и материалов на предмет отнесения их к перечню объектов экспертизы регионального уровня, направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте «а» пункта 37 настоящего Регламента; формирование и направление межведомственных запросов; подготовка и направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 37 настоящего Регламента; подготовка сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы и направление Заявителю (его представителю) письма об оплате государственной экологической экспертизы - составляет не более 7 дней со дня регистрации заявления и материалов в Министерстве;

б) в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «О государственной экологической экспертизе» срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать три месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению Заявителя (его представителя), если иное не предусмотрено Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 221-ФЗ;

в) подготовка и направление сопроводительного письма Заявителю (его представителю) о направлении заключения – в течение 5 дней со дня подписания министром либо исполняющим обязанности министра лицом приказа Министерства об утверждении заключения.

25. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через пятнадцать дней, а в отношении проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения не позднее чем через три дня после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям пунктов 27 - 29 настоящего Регламента.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы не изменяется в случае, если Министерство запрашивает необходимые для проведения государственной экологической экспертизы материалы самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

26. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 16);

Федеральным законом от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 17, ст. 1462);

Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4556) (далее – Федеральный закон № 174-ФЗ);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060) (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации 2011, № 15, ст. 20367);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 г. № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения Государственной экологической экспертизы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 40, ст. 4648) (далее – Порядок проведения государственной экологической экспертизы);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2008 г. № 822 «Об утверждении Правил представления проектной документации объектов строительство, реконструкция, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 46, ст. 5344);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27 ст. 3744) (далее - Правила определения видов электронной подписи);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 сентября 2013 г. № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы» (Российская газета от 9 апреля 2014 г. № 80) (далее – Порядок оплаты труда внештатных экспертов);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» (Российская газета от 4 июля 2014 г. № 148) (далее – Порядок определения сметы расходов);

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 3 августа 2011 г. № 237 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2011, № 9, ст. 485);

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 19 октября 2012 г., № 19102012040350) (далее – Порядок подачи и рассмотрения жалоб);

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 12 февраля 2018 г. № 51 «Вопросы Министерства природных ресурсов, экологии и охраны окружающей среды Республики

Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal. mari. ru/pravo), 12 февраля 2018 г., № 12022018040044);
а также настоящим Регламентом.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления государственной услуги и услуг, которые являются
необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем,
способы их получения Заявителем, в том числе в электронной
форме, порядок их представления**

27. Государственная экологическая экспертиза объектов экспертизы, за исключением объектов, указанных в абзаце пятом пункта 4 настоящего Регламента, в том числе повторная, проводится при условии соответствия формы и содержания представляемых Заявителем (его представителем) материалов требованиям Федерального закона № 174-ФЗ и Порядку проведения государственной экологической экспертизы.

Государственная экологическая экспертиза объектов экспертизы, указанных в абзаце пятом пункта 4 настоящего Регламента, в том числе повторная, проводится при условии соответствия формы и содержания материалов, направляемых федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченными на проведение государственной экспертизы проектной документации, требованиям Федерального закона № 174-ФЗ и установленному Порядку проведения государственной экологической экспертизы.

28. Для получения государственной услуги Заявителем (его представителем) в Министерство представляется заявление (Приложение № 2 к настоящему Регламенту) в двух экземплярах на бумажном носителе. К заявлению прилагаются следующие материалы (далее – заявление и материалы):

а) для объектов экспертизы, указанных в пункте 4 настоящего Регламента, за исключением объектов, указанных в абзаце пятом пункта 4 настоящего Регламента:

документация, подлежащая государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 174-ФЗ, содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе, (представляется в двух экземплярах на бумажном носителе).

б) для объектов экспертизы, указанных в абзаце пятом пункта 4 настоящего Регламента:

документация, подлежащая государственной экологической экспертизе и содержащая материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, на соответствующую особо охраняемую природную территорию.

29. Заявитель (его представитель) при подаче заявления и материалов может обратиться в Министерство лично либо, направив заявление и материалы в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, либо по почте.

30. В случае подачи заявления и материалов в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, заявление представляется Заявителем (его представителем) в цифровом формате doc, а прилагаемые материалы, указанные в пункте 28 настоящего Регламента, переводятся Заявителем (его представителем) самостоятельно в цифровой формат jpg, pdf или другой формат в виде картинки посредством сканирования или фотографирования на цифровой фотоаппарат с последующей оптимизацией размеров файлов для передачи по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заявление и материалы должны быть разборчивы в прочтении текста, букв и цифр при их распечатывании.

31. В случае подачи заявления и материалов в электронной форме, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Правилами определения видов электронной подписи заявление и материалы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (его представителя).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

32. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, включая документы, имеющиеся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

а) для объектов экспертизы, указанных в пункте 4 настоящего Регламента, за исключением объектов, указанных в абзаце пятом пункта 4 настоящего Регламента:

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

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

материалы обсуждений объекта экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления (далее – материалы обсуждений);

б) для объектов экспертизы, указанных в абзаце пятом пункта 4 настоящего Регламента:

заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

материалы обсуждений.

в) документ об оплате государственной экологической экспертизы.

33. Министерство самостоятельно запрашивает документы, указанные в пункте 32 настоящего Регламента, в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах государственной власти Республики Марий Эл, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций и Заявитель (его представитель) не представил указанные документы по собственной инициативе.

Непредставление Заявителем (его представителем) документов, указанных в пункте 32 настоящего Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

34. Должностным лицам Министерства запрещено требовать от Заявителя (его представителя):

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, и (или) подведомственных государственным органам и организациям местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

35. Основанием для отказа в приеме заявления и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

 непредставление Заявителем (его представителем) материалов, указанных в пункте 28 настоящего Регламента;

 несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя;

 несоответствие представленных в электронном виде заявления и материалов требованиям, установленным пунктом 30 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

36. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

37. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

 а) представленные материалы не являются объектом экспертизы регионального уровня;

 б) для объектов экспертизы, указанных в пункте 4 настоящего Регламента, за исключением объектов экспертизы, указанных в абзаце пятом пункта 4 настоящего Регламента:

 отсутствие положительных заключений и (или) документов согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

 отсутствие материалов обсуждений;

 в) для объектов экспертизы, указанных в абзаце пятом пункта 5 настоящего Регламента:

 отсутствие заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

 отсутствие материалов обсуждений.

 г) отсутствие документа об оплате государственной экологической экспертизы;

д) письменный запрос Заявителя (его представителя) о возвращении материалов, являющихся объектом экспертизы.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

38. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

39. Стоимость проведения государственной экологической экспертизы регламентируется статьей 28 Федерального закона 174-ФЗ, Порядком оплаты труда внештатных экспертов, Порядком определения сметы расходов, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструктивно-методическими документами федеральных органов исполнительной власти в области экологической экспертизы, регламентирующими порядок определения стоимости проведения государственной экологической экспертизы.

40. Министерство организует и проводит государственную экологическую экспертизу при условии ее предварительной оплаты (далее - оплата) Заявителем (его представителем) в полном объеме в соответствии с Порядком определения сметы расходов.

Предварительная оплата проведения государственной экологической экспертизы производится Заявителем (его представителем) в течение 30 дней со дня получения Заявителем (его представителем) письма о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы.

41. Финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы объектов государственной экологической экспертизы, в том числе ее повторное проведение, осуществляется при условии внесения Заявителем (его представителем) сбора на доходный лицевой счет Министерства в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленной Министерством.

В случае внесения изменений в выданное по результатам предоставления государственной услуги заключение, указанное в пункте 23 настоящего Регламента, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностных лиц Министерства, плата с Заявителя (его представителя) не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

42. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, ввиду их отсутствия в соответствии с пунктом 38 настоящего Регламента, не предусматривается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

43. Время ожидания Заявителя (его представителя) в очереди при подаче заявления и материалов и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

44. Заявление и материалы принимаются и регистрируются в день их поступления в Министерство должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции. Должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции, делает запись в журнале регистрации входящей корреспонденции с указанием на заявлении номера и даты поступления. Срок регистрации заявления и материалов составляет не более 30 минут.

45. Регистрация заявления и материалов, поступивших в Министерство при личном обращении Заявителя (его представителя), либо по электронной почте, либо по почте, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных приказом Министерства.

При поступлении заявления и материалов в электронной форме их регистрация осуществляется после проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с пунктом 52 настоящего Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема Заявителей (их представителей), размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации

о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

46. Место предоставления государственной услуги располагается по адресу места нахождения Министерства: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д. 24 б (1 этаж).

Прием Заявителей (их представителей) осуществляется в кабинетах отдела № 108 и № 121, расположенных на 1 этаже здания и оборудованных информационными табличками с указанием наименования отдела и номера кабинета.

Для удобства и комфорта предоставления государственной услуги: помещение Министерства для непосредственного взаимодействия должностных лиц Министерства с Заявителями (их представителями) должно быть организовано в виде кабинета, в котором ведут прием должностные лица Министерства. Кабинет должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам - оборудован противопожарной системой, столами, стульями, снабжен табличками с указанием номера кабинета, названием отдела, фамилий, имен, отчеств, должностей сотрудников. Каждое рабочее место должно быть оснащено телефонной связью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами;

места ожидания Заявителей (их представителей) должны быть оборудованы стульями, количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 3 мест;

оборудуется место для оформления Заявителями (их представителями) документов, которое обеспечивается образцами заполнения документов, справочной (визуальной, текстовой, мультимедийной) информацией;

В здании и помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) для беспрепятственного доступа к кабинету, в котором ведут прием должностные лица Министерства.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения (вход в здание, места общего пользования, кабинеты) оборудуются специальными приспособлениями и элементами доступности помещений (пандусы, лифты, расширенные проходы), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

На стоянке Министерства должны быть предусмотрены места для парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I и II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

При предоставлении государственной услуги также соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, размещенная в помещении Министерства, в том числе на информационных стендах в Министерстве, должна соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями (их представителями).

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя (его представителя) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

47. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Регламентом.

48. Показателями доступности государственной услуги являются: наличие исчерпывающих сведений о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

обеспечение доступности и прозрачности административных процедур для всех категорий Заявителей (их представителей);

своевременное и полное предоставление Заявителю (его представителю) информации об административных процедурах и административных действиях;

наличие необходимого и достаточного количества должностных лиц Министерства, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

обеспечение деперсонализации взаимодействия должностных лиц Министерства с Заявителем (его представителем), в том числе:

возможность получения Заявителем (его представителем) информации о предоставлении государственной услуги у должностных лиц Министерства на личном приеме, по письменному обращению (в том числе в электронной форме), по телефону;

возможность выбора Заявителем (его представителем) формы обращения за предоставлением государственной услуги и за получение результата предоставления государственной услуги (лично, по почте или по электронной почте).

49. Показателями качества государственной услуги являются:

детальная регламентация административных процедур, в том числе установление четкого порядка и сроков их совершения, условий принятия решений, конкретного должностного лица Министерства, ответственного за совершение каждого административного действия;

деление административно-управленческих процедур на стадии с закреплением за независимыми друг от друга должностными лицами Министерства;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов по предоставлению государственной услуги Заявителю (его представителю);

отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей (их представителей) на предоставление государственной услуги;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение министра и должностных лиц Министерства к Заявителю (его представителю);

При рассмотрении письменного обращения или обращения, поступившего в Министерство по почте (в том числе по электронной почте), непосредственного взаимодействия Заявителя (его представителя) с должностным лицом Министерства не требуется.

При предоставлении государственной услуги Заявитель (его представитель) взаимодействует с одним должностным лицом Министерства, при этом продолжительность взаимодействия не должна превышать 30 минут, а количество взаимодействий - трех раз.

Предоставление государственной услуги с использованием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

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

50. Заявитель (его представитель) может получить информацию о предоставляемой государственной услуге и услугах, которые являются необходимыми и обязательными, сведений о ходе выполнения административных процедур по предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства, с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

В электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, Заявителю (его представителю) предоставляется возможность для копирования и заполнения в электронной форме заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

51. В соответствии с моделью угроз и нарушителя безопасности персональных данных, утвержденных министром (далее - модель угроз), при запросе Заявителя (его представителя) о получении информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, используются простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявитель (его представитель) для получения государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл, представляет заявление и материалы в электронной форме, подписанные на основании модели угроз усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с пунктом 31 настоящего Регламента.

Заявление и материалы, поданные в Министерство в электронной форме, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на предоставление государственной услуги в электронной форме.

52. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением услуг Заявителю (его представителю) необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - аккредитованный удостоверяющий центр).

При обращении за получением государственной услуги усиленная квалифицированная электронная подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также настоящего Регламента.

Ключи электронной подписи, используемые для формирования усиленной квалифицированной электронной подписи, создаются Заявителем (его представителем) самостоятельно или по его обращению удостоверяющим центром.

Использование Заявителем (его представителем) усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При поступлении заявления и материалов в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Министерство обязано провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и материалы, предусматривающую проверку соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи действителен на момент подписания заявления и материалов (при наличии достоверной информации о моменте подписания) или на день проверки действительности указанного квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, если момент подписания заявления и материалов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписаны заявление и материалы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в эти документы после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи лица, подписавшего заявление и прилагаемые документы;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном

сертификате проверки электронной подписи лица, подписывающего заявление и материалы (если такие ограничения установлены).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться Министерством самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Уведомление об отказе в приеме заявления и материалов, оформленное должностным лицом Министерства в электронном виде, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра и направляется должностным лицом Министерства по адресу электронной почты Заявителя (его представителя), в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл. После получения уведомления об отказе в приеме заявления и материалов Заявитель (его представитель) вправе обратиться в Министерство повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме первичного заявления и материалов.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

53. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и материалов должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, или отказ в приеме к рассмотрению заявления и материалов по основаниям, указанным в пункте 35 настоящего Регламента;

рассмотрение представленных заявления и материалов на предмет отнесения их к перечню объектов экспертизы, направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте «а» пункта 37 настоящего Регламента,

формирование и направление межведомственных запросов;

подготовка и направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа в

предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 37 настоящего Регламента;

подготовка сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы (далее - смета) и направление Заявителю (его представителю) письма об оплате государственной экологической экспертизы (далее - письмо об оплате) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 37 настоящего Регламента, направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате материалов при наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в подпункте «г» пункта 37 настоящего Регламента;

подготовка проекта приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы и проведение государственной экологической экспертизы.

Порядок осуществления административных процедур размещается на сайте Министерства, Едином портале и на Портале государственных услуг Республики Марий Эл.

Блок - схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

**Прием и регистрация заявления и материалов
должностным лицом Министерства, ответственным за учет
входящей корреспонденции, или отказ в приеме заявления и
материалов по основаниям, указанным в пункте 35 настоящего
Регламента**

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и материалов в Министерство. Регистрация заявления и материалов осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, в день их поступления. При отсутствии оснований, установленных пунктом 35 настоящего Регламента, заявление и материалы принимаются и регистрируются. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 35 настоящего Регламента, заявление и материалы не принимаются и не регистрируются.

55. Регистрация заявления и материалов, поступивших в Министерство в электронной форме, осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, в день их поступления после проведения процедуры проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с пунктом 52 настоящего Регламента.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи не будет выявлено

несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции, регистрирует заявление и материалы в журнале регистрации входящей корреспонденции и в день их поступления передает должностному лицу Министерства.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции, не регистрирует заявление и материалы и в день их поступления передает должностному лицу Министерства для оформления уведомления об отказе в приеме заявления и материалов.

56. Должностное лицо Министерства в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и материалов в Министерство выполняет следующие действия:

оформляет уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и материалов с указанием оснований (в том числе пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»), по которым было отказано в приеме к рассмотрению заявления и материалов;

выдает уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и материалов Заявителю (его представителю) либо направляет его по почте (по адресу электронной почты Заявителя (его представителя), в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл - при поступлении заявления и материалов в электронной форме), о чем делает соответствующую отметку в журнале регистрации документов, поступающих на государственную экологическую экспертизу (далее – журнал регистрации).

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и материалов подписывается министром либо исполняющим обязанности министра.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и материалов, поступивших в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции, и должностные лица Министерства.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме и регистрации заявления и материалов, установленных пунктом 35 настоящего Регламента.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и материалов в журнале регистрации входящей корреспонденции либо направление (вручение) Заявителю (его представителю) уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и материалов.

Рассмотрение представленных заявления и материалов на предмет отнесения их к перечню объектов экспертизы, направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в подпункте «а» пункта 37 настоящего Регламента

57. Основанием для начала административной процедуры, является получение должностным лицом Министерства на рассмотрение заявления и материалов.

В день поступления заявления и материалов должностное лицо Министерства рассматривает их и в случае, если они не относятся к объектам экспертизы регионального уровня, в этот же день готовит и направляет Заявителю (его представителю) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, указанному в подпункте «а» пункта 37 настоящего Регламента.

В случае отнесения заявления и материалов к объекту экспертизы регионального уровня, должностное лицо Министерства в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации в Министерстве формирует и направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 60 настоящего Регламента.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Министерства.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в подпункте «а» пункта 37 настоящего Регламента.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка и направление Заявителю (его представителю) письма об отказе в предоставлении государственной услуги, при наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в подпункте «а» пункта 37 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов

58. Основанием для начала административной процедуры, является непредставление Заявителем (его представителем) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 32 настоящего

Регламента.

59. Должностное лицо Министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и материалов в Министерстве, оформляет и направляет в органы (организации), указанные в пункте 22 настоящего Регламента, межведомственные запросы о предоставлении документов.

Должностное лицо Министерства по истечении срока оплаты государственной экологической экспертизы, указанного в письме об оплате, оформляет и направляет межведомственный запрос в Управление Федерального казначейства по Республике Марий Эл о предоставлении документа об оплате государственной экологической экспертизы.

60. При направлении межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственные запросы формируются должностным лицом Министерства в электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Министерства.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 32 настоящего Регламента.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия документов, указанных в пункте 32 настоящего Регламента.

Подготовка и направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 37 настоящего Регламента

61. Основанием для начала административной процедуры, является отсутствие в органах (организациях), указанных в пункте 22 настоящего Регламента, заключений и материалов обсуждений по результатам направления межведомственных запросов и непредставление указанных заключений и материалов обсуждений Заявителем (его представителем) по собственной инициативе.

Должностное лицо Министерства в течение 7 дней со дня регистрации заявления и материалов в Министерстве готовит и выдает или направляет по почте, либо по электронной почте Заявителя (его представителя) в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл (при

поступлении заявления и материалов в электронной форме) в адрес Заявителя (его представителя) письмо об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 37 настоящего Регламента.

62. Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается министром либо исполняющим обязанности министра.

Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению и материалам, поступившим в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Министерства.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 37 настоящего Регламента.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка и направление Заявителю (его представителю) письма об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 37 настоящего Регламента

Подготовка сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы и направление Заявителю (его представителю) письма об оплате государственной экологической экспертизы при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 37 настоящего Регламента, направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате материалов при наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в подпункте «г» пункта 37 настоящего Регламента

63. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пунктом 37 настоящего Регламента.

64. Должностное лицо Министерства в срок не более 7 дней со дня регистрации заявления и материалов в Министерстве:
готовит смету, письмо об оплате;

направляет Заявителю (его представителю) письмо (вручает лично, по почте с уведомлением о доставке) об оплате, к которому прилагается подготовленная смета.

65. В случае отсутствия документа об оплате государственной экологической экспертизы в Управлении Федерального казначейства по Республике Марий Эл в течение тридцати дней со дня получения Заявителем (его представителем) письма об оплате (указано в уведомлении о доставке), государственная экологическая экспертиза представленных материалов не проводится и в течение шести рабочих дней со дня окончания установленного в письме срока оплаты, должностным лицом Министерства в адрес Заявителя (его представителя) направляется письмо об отказе в предоставлении государственной услуги и возвращении материалов, по основанию в отказе о предоставлении государственной услуги, указанному в подпункте «г» пункта 37 настоящего Регламента.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Министерства.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 37 настоящего Регламента;

наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в подпункте «г» пункта 37 настоящего Регламента

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка и направление Заявителю (его представителю) письма об оплате государственной экологической экспертизы при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 37 настоящего Регламента, либо направление письма об отказе в предоставлении государственной услуги и возвращении материалов при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте «г» пункта 37 настоящего Регламента.

Подготовка проекта приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы и проведение государственной экологической экспертизы

66. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем (его представителем) документа об оплате государственной экологической экспертизы или получение данного документа в порядке межведомственного взаимодействия в течение

срока, установленного абзацем вторым пункта 40 настоящего Регламента.

67. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы, указанной в пункте 4, за исключением абзаца пятого пункта 4 настоящего Регламента, устанавливается не позднее чем через пятнадцать дней, а в отношении проектной документации объектов экспертизы, указанных в абзаце пятом пункта 4 настоящего Регламента, не позднее, чем через три дня после ее оплаты.

В течение десяти дней в отношении объектов экспертизы, указанных в пункте 4, за исключением абзаца пятого пункта 4 настоящего Регламента, или двух дней в отношении объектов экспертизы, указанных в абзаце пятом пункта 4 настоящего Регламента, со дня представления Заявителем (его представителем) или получения в рамках межведомственного взаимодействия документа об оплате государственной экологической экспертизы, должностное лицо Министерства:

подготавливает предложения по кандидатурам руководителя экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее - экспертной комиссии), ответственного секретаря экспертной комиссии, членов экспертной комиссии, по срокам проведения государственной экологической экспертизы;

разрабатывает задание экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы;

подготавливает проект приказа Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы и направляет его на подпись министру либо исполняющему обязанности министра.

68. Приказом Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы:

устанавливаются сроки проведения государственной экологической экспертизы;

создается экспертная комиссия по каждому конкретному объекту экспертизы и утверждается ее состав, формируемый из сотрудников Министерства и внештатных экспертов, в том числе: руководитель, ответственный секретарь, члены экспертной комиссии (с указанием места работы и занимаемой должности);

утверждается задание экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы.

Приказ Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы подписывается министром либо исполняющим обязанности министра в течение одного дня после окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 67.

69. Число членов экспертной комиссии помимо руководителя экспертной комиссии и ответственного секретаря экспертной комиссии должно быть нечетным и не менее трех либо равное трем.

70. Датой, определяющей начало проведения государственной экологической экспертизы, является дата, указанная в приказе Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

71. С целью информирования населения о намечаемых и проводимых государственных экологических экспертизах приказ Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы в течение 5 рабочих дней со дня его подписания министром либо исполняющим обязанности министра размещается должностным лицом Министерства на официальном сайте Министерства в разделе «Природопользование».

72. Ответственный секретарь экспертной комиссии по телефону, посредством телефонограммы, электронной почты уведомляет Заявителя (его представителя) о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии. Представители иных заинтересованных сторон (органы исполнительной власти Республики Марий Эл, органы местного самоуправления, общественные организации) уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии при наличии письменного запроса об участии в заседании.

73. Заседания экспертной комиссии в день их проведения оформляются протоколами и явочными листами, которые подписываются руководителем экспертной комиссии и ответственным секретарем экспертной комиссии.

74. В процессе проведения государственной экологической экспертизы, в пределах сроков, установленных приказом Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы, проводится организационное заседание экспертной комиссии, на котором руководитель экспертной комиссии подписывает задания членам экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы.

75. На организационном заседании ответственный секретарь экспертной комиссии:

информирует участников заседания о начале работы экспертной комиссии;

подписывает подготовленные в двух экземплярах договоры на возмездное оказание услуг (далее – договор) с руководителем экспертной комиссии и всеми внештатными членами экспертной комиссии. По одному экземпляру договора выдается руководителю экспертной комиссии и каждому члену экспертной комиссии, а второй хранится в отделе бухгалтерского учета и финансирования Министерства;

передает членам экспертной комиссии задания, утвержденные руководителем экспертной комиссии, и материалы, подлежащие государственной экологической экспертизе;

согласовывает с руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии проект календарного плана работы экспертной комиссии, в котором определяются сроки проведения заседаний экспертной комиссии, подготовки заключений членов экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, заключения экспертной комиссии.

76. В процессе проведения государственной экологической экспертизы экспертная комиссия в сроки, установленные приказом Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы, определяет:

соответствие намечаемой деятельности требованиям, установленным техническими регламентами, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл в области охраны окружающей среды и природопользования;

полноту выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологическую обоснованность допустимости ее реализации;

достаточность предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

77. На заключительном заседании экспертной комиссии:

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

обсуждается проект заключения экспертной комиссии;

заслушивается доклад руководителя экспертной комиссии о результатах работы экспертной комиссии и выводах, изложенных в проекте заключения;

внештатными членами экспертной комиссии подписываются акты приемки услуг по проведению государственной экологической экспертизы.

78. При одобрении проекта заключения экспертной комиссии квалифицированным большинством списочного состава экспертной комиссии проект заключения экспертной комиссии подписывается руководителем экспертной комиссии, ее ответственным секретарем и членами экспертной комиссии.

79. На основании проекта заключения экспертной комиссии в день его подписания в соответствии с пунктом 78 настоящего Регламента ответственным секретарем экспертной комиссии подготавливается заключение, которое подписывается в двух экземплярах руководителем экспертной комиссии, ее ответственным секретарем и членами экспертной комиссии и не может быть изменено без согласия подписавших его лиц.

80. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, они подписывают заключение с пометкой «особое

мнение». Особое мнение оформляется членом экспертной комиссии в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия члена экспертной комиссии с выводами заключения и указанием конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам.

81. Заключение может быть положительным или отрицательным.

82. Основаниями для принятия положительного заключения являются выводы экспертной комиссии:

о соответствии намечаемой в связи с реализацией объекта экспертизы хозяйственной и иной деятельности, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл в сфере охраны окружающей среды и природопользования;

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую природную среду;

о возможности реализации объекта экспертизы.

83. Основаниями для принятия отрицательного заключения являются выводы экспертной комиссии:

о необходимости доработки представленных материалов, указанных в пункте 28 настоящего Регламента, по замечаниям и предложениям, изложенным в заключении;

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

84. Правовым последствием отрицательного заключения является запрет реализации объекта экспертизы в соответствии с пунктом 5 статьи 18 Федерального закона № 174-ФЗ.

85. Срок действия положительного заключения устанавливается приказом Министерства об утверждении заключения по каждому конкретному объекту с учетом сроков реализации данного объекта.

86. Заключение по проектам нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти Республики Марий Эл, должно содержать обоснованные выводы о соответствии (несоответствии) основных положений указанных проектов нормативно-технических и инструктивно-методических документов экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

87. Заключение с особыми мнениями членов экспертной комиссии и протокол заключительного заседания экспертной комиссии передаются должностному лицу Министерства для подготовки приказа Министерства об утверждении заключения.

88. Датой оформления заключения является дата его подписания руководителем, ответственным секретарем и членами экспертной комиссии.

89. Приказ Министерства об утверждении заключения подписывается министром либо исполняющим обязанности министра в пределах срока, установленного приказом Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

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

91. В течение пяти дней со дня подписания приказа Министерства об утверждении заключения ответственный секретарь экспертной комиссии направляет подписанные министром либо исполняющим обязанности министра акты приемки услуг, а также договоры в отдел бухгалтерского учета и финансирования Министерства для оплаты оказанных услуг.

92. Ответственный секретарь экспертной комиссии в течение пяти дней со дня подписания министром либо исполняющим обязанности министра приказа Министерства об утверждении заключения готовит и направляет сопроводительное письмо Заявителю (его представителю) о направлении заключения с приложением заключения.

93. Письмо о направлении заключения и заключение направляются почтой (заказным письмом с уведомлением) или выдаются Заявителю (его представителю) на личном приеме.

94. Ответственный секретарь экспертной комиссии в течение десяти дней со дня подписания министром либо исполняющим обязанности министра приказа Министерства об утверждении заключения для осуществления соответствующих контрольных функций направляет информацию об утверждении заключения органам исполнительной власти республики и органам местного самоуправления и в случаях, определяемых федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы, - кредитным организациям, которые осуществляют финансирование реализации объекта экспертизы.

95. С целью информирования населения приказ Министерства об утверждении заключения в течение десяти дней со дня его подписания министром либо исполняющим обязанности министра размещается должностным лицом Министерства на официальном сайте Министерства в разделе «Природопользование».

96. В случае наличия письменных запросов представителей общественности, средств массовой информации ответственный секретарь экспертной комиссии в течение пяти дней со дня поступления таких запросов направляет письма о результатах проведения государственной экологической экспертизы представителям общественности, средствам массовой информации.

97. В случае отрицательного заключения Заявитель (его представитель) вправе представить эти же материалы на повторную государственную экологическую экспертизу в порядке, установленном настоящим Регламентом, при условии их доработки с учетом замечаний, изложенных в этом заключении.

98. Положительное заключение теряет юридическую силу в случае:

доработки объекта экспертизы по замечаниям проведенной ранее государственной экологической экспертизы;

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

реализации объекта экспертизы с отступлениями от материалов, получивших положительное заключение и (или) в случае внесения изменений в указанные материалы;

истечения срока действия положительного заключения;

внесения изменений в проектную и иную документацию после получения положительного заключения.

99. Повторная государственная экологическая экспертиза проводится экспертной комиссией в первоначальном (ранее осуществлявшем экспертизу этого объекта) и утвержденном приказом Министерства составе.

100. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Министерства.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, установленного подпунктом «г» пункта 37 настоящего Регламента.

Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка, регистрация и направление Заявителю (его представителю) положительного или отрицательного заключения.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

101. Информация о предоставлении государственной услуги и ходе ее исполнения предоставляется в соответствии с разделом I настоящего Регламента.

102. При поступлении заявления и материалов в электронной форме, они распечатываются, и дальнейшая работа с ними ведется как при поступлении заявления и материалов на бумажном носителе в порядке, определяемом настоящим Регламентом.

103. Направление (выдача) Заявителю (его представителю) заключения в электронной форме не предусмотрено и осуществляется в соответствии с пунктом 93 настоящего Регламента.

104. Направление уведомления об отказе в приеме заявления и материалов, оформленное должностным лицом Министерства в электронном виде, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра и направляется должностным лицом Министерства по адресу электронной почты Заявителя (его представителя), в том числе с использованием Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

105. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляется на постоянной основе заместителем министра, курирующим вопросы природопользования, недропользования и охраны окружающей среды, начальником отдела, осуществляющего полномочия по предоставлению государственной услуги. Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

106. Для текущего контроля используются заявление и материалы, представленные Заявителем (его представителем), устная и письменная информация должностных лиц Министерства.

107. В ходе текущего контроля проверяется:
соблюдение сроков исполнения административных процедур;
последовательность исполнения административных процедур;
правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

108. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) должностные лица Министерства немедленно информируют министра, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

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

109. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей (их представителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) Министерства, министра и исполняющего обязанности министра, должностных лиц Министерства.

110. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановая проверка осуществляется на основании годовых планов проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, утверждаемых министром либо исполняющим обязанности министра.

Внеплановая проверка проводится по инициативе министра. Внеплановая проверка проводится также по конкретному обращению Заявителя (его представителя).

111. В ходе проверок оценивается:

знание должностными лицами Министерства требований настоящего Регламента и действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

соблюдение должностными лицами Министерства сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

последовательность исполнения административных процедур и административных действий, в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

сроки исполнения административных процедур, в целях выявления возможности их сокращения;

своевременность информирования Заявителей (их представителей) о ходе предоставления государственной услуги;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

112. Проверка осуществляется на основании приказа Министерства.

Приказ Министерства о проведении проверки содержит:

наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл;

фамилии, имена, отчества* (последнее - при наличии), должности должностного лица или должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией по контролю, то определяется ее состав и порядок работы);

цели, задачи, предмет проверки;
правовые основания проведения проверки;
даты начала и окончания проведения проверки;
срок подготовки акта проверки.

113. Должностные лица Министерства, указанные в абзаце втором пункта 5 настоящего Регламента, не могут быть уполномочены на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией по контролю, то не могут входить в ее состав).

114. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки (либо председатель, секретарь и члены комиссии по контролю).

Проверяемые должностные лица Министерства под роспись знакомятся с актом.

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

115. Министр, должностные лица Министерства, государственные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл за нарушение порядка предоставления государственной услуги.

116. Персональная ответственность министра, должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Граждане, их объединения и организации также вправе:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

Министр, должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

118. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, министра, должностных лиц Министерства, государственных служащих

Информация для Заявителя (его представителя) о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Министерства, министра, должностных лиц Министерства, государственных служащих (далее - жалоба) при предоставлении государственной услуги

119. Заявитель (его представитель) имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, министра, должностных лиц Министерства, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, обратившись с жалобой в Министерство.

120. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и действия (бездействие) Министерства, министра, должностных лиц Министерства, государственных служащих, принимаемые (осуществляемые) с несоблюдением и (или) неисполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Предмет жалобы

121. Заявитель (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления и материалов;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у Заявителя (его представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

затребование с Заявителя (его представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл;

отказ Министерства, должностных лиц Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, по результатам предоставления государственной услуги;

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 Республики Марий Эл.

122. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность соответствующего должностного лица Министерства, государственного служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, министра, должностных лиц Министерства, государственных служащих;

доводы, на основании которых Заявитель (его представитель) не согласен с решениями и действиями (бездействием) Министерства, министра, должностных лиц Министерства, государственных служащих. Заявителем (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя (его представителя),

либо их копии (в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов).

123. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлен один из документов, указанных в пункте 4 Порядка подачи и рассмотрения жалоб.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

124. Заявитель (его представитель) вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать:

решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных служащих - министру и иному уполномоченному на рассмотрение жалобы должностному лицу Министерства, определяемому министром (далее - уполномоченное должностное лицо Министерства);

решения и действия (бездействие) уполномоченного должностного лица Министерства - министру.

125. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, подается в Правительство Республики Марий Эл в административном порядке по адресу: 424001, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д. 29.

Министр или уполномоченное должностное лицо Министерства обеспечивает:

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

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 132 настоящего Регламента.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу Министерства решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

126. Жалоба подается в Министерство в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ и Порядком подачи и рассмотрения жалоб в письменной форме.

Жалоба может быть направлена в Министерство по почте, с использованием официального сайта Министерства, Единого портала,

Портала государственных услуг Республики Марий Эл, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (его представителя),

127. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту его нахождения.

Прием жалоб в Министерстве осуществляется по графику работы Министерства, указанному в пункте 7 настоящего Регламента.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель (его представитель) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

128. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте либо может быть подана в электронном виде (с использованием официального сайта Министерства, Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 Порядка подачи и рассмотрения жалоб, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя (его представителя), не требуется.

129. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Порядок приема и регистрации жалоб, поступивших (в том числе в электронной форме), осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных приказом Министерства.

130. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование Заявителей (их представителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, министра, должностных лиц Министерства, государственных служащих посредством размещения информации на информационных стендах в Министерстве, а также на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

консультирование Заявителей (их представителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, министра, должностных лиц Министерства, государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

формирование и представление ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, в Правительство Республики Марий Эл отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же Заявителя (его представителя) и по тому же предмету жалобы.

В случае если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае если в жалобе Заявителя (его представителя) содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем (его представителем) по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется Заявитель (его представитель), направивший жалобу.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю (его представителю), направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня ее регистрации возвращается Заявителю (его представителю), направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель (его представитель) вправе вновь направить жалобу в Министерство.

Сроки рассмотрения жалобы

131. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя (его представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения

установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

132. В случае если в компетенцию Министерства не входит принятие решения по поданной Заявителем (его представителем) жалобе в соответствии с требованиями пунктов 129 и 130 настоящего Регламента, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет ее в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя (его представителя) о перенаправлении жалобы, за исключением случая, указанного в абзаце двенадцатом пункта 130 настоящего Регламента.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю (его представителю) результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

134. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (статьей 18.3 Закона Республики Марий Эл от 4 декабря 2002 г. № 43-З «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл»), или признаков состава преступления министр или уполномоченное должностное лицо Министерства незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования Заявителя (его представителя) о результатах рассмотрения жалобы

135. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю (его представителю) не позднее дня, следующего за днем

принятия решения, в письменной форме и по желанию Заявителя (его представителя) в электронной форме.

136. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, государственном служащем решения и действия (бездействии) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование Заявителя (его представителя);

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

137. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром или уполномоченным должностным лицом Министерства.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра или должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования решения по жалобе

138. Принятое в соответствии с пунктом 133 настоящего Регламента решение может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право Заявителя (его представителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

139. Заявитель (его представитель) имеет право на получение информации и документов (полученных в ходе предоставления государственной услуги), необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

140. Министерство по письменному запросу Заявителя (его представителя) должно предоставить информацию и документы, указанные в пункте 139 настоящего Регламента, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 121 настоящего Регламента.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

141. Информирование об условиях и порядке подачи жалоб, о месте приема, об установленных для приема днях и часах осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Портале государственных услуг Республики Марий Эл, а также осуществляется должностными лицами Министерства по телефону, по электронной почте Министерства и при личном приеме Заявителя (его представителя).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов, экологии
и охраны окружающей среды Республики
Марий Эл по предоставлению
государственной услуги по организации
и проведению государственной экологической
экспертизы регионального уровня

**Сведения о месте нахождения Министерства, контактных
телефонах, адресах электронной почты и должностных лицах
Министерства, обеспечивающих предоставление
государственной услуги**

Место нахождения Министерства: 424000, г. Йошкар-Ола,
Ленинский проспект, д. 24 б;
Официальный сайт Министерства: <http://www.mari-el.gov.ru/minles/>
Адрес электронной почты Министерства: mpr12@gov.mari.ru
Контактные телефоны: (8362) 64-20-51 (отдел);
(8362) 45-08-62 (приемная); (8362) 56-61-64 (факс).

**Должностные лица Министерства, обеспечивающие
предоставление государственной услуги**

Должность	Номер кабинета	Служебный телефон
Начальник отдела	108	64-20-51
Заместитель начальника отдела	121	64-20-51
Консультант	121	64-20-51
Главный специалист-эксперт	121	64-20-51

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов, экологии
и охраны окружающей среды Республики
Марий Эл по предоставлению
государственной услуги по организации
и проведению государственной экологической
экспертизы регионального уровня

Оформляется на бланке Заявителя (при наличии)

от _____ № _____ Министру природных ресурсов,
экологии и охраны окружающей
среды Республики Марий Эл

Ф.И.О.

от _____
наименование юридического лица,
ФИО* (последнее – при наличии) – для физического лица

Заявление

Просим провести государственную экологическую экспертизу
следующих материалов по объекту экспертизы:

(название объекта экспертизы)

Оплату проведения государственной экологической экспертизы
гарантируем.

Дополнительная информация:

(разработчики материалов по объекту экологической экспертизы)

(предполагаемые сроки реализации объекта экологической экспертизы)

Приложение: 1.
2.

Ф.И.О.* (последнее - при наличии), должность и подпись Заявителя (его
представителя)

Дата, печать (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов, экологии
и охраны окружающей среды Республики
Марий Эл по предоставлению
государственной услуги по организации
и проведению государственной экологической
экспертизы регионального уровня

Б Л О К - С Х Е М А
общей структуры последовательности действий
административных процедур при предоставлении государственной
услуги

