

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18 января 2012 года № 62

Об утверждении административного регламента министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня"

(с изменениями на 27 сентября 2018 года)

-----  
Документ с изменениями, внесенными:

приказом министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области [от 25.04.2012 № 462](#);

приказом министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области [от 19.02.2013 № 192](#);

приказом министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области [от 26.09.2013 № 1117](#);

приказом министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области [от 24.10.2013 № 1244](#);

приказом министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области [от 29.06.2015 № 1002](#);

приказом министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области [от 17.09.2015 № 1402](#);

приказом министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области [от 03.06.2016 № 1100](#);

приказом министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области [от 23.09.2016 № 1950](#);

приказом министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области [от 27.01.2017 № 135](#);

приказом министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области [от 20.06.2018 № 673](#);

приказом министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области [от 27.09.2018 № 1046](#)

-----

Включен в Реестр нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области 24 января 2012 года № в реестре 03561-319-062

В соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области [от 22 ноября 2007 года № 430 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области"](#)

приказываю:

1. Утвердить административный регламент министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня".

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента признания утратившим силу постановления Правительства Нижегородской области [от 6 июля 2010 года № 400 "Об утверждении административного регламента министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по исполнению государственной функции "Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня"](#).

3. Контроль выполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.Н.Мочалину

Министр

Н.В. Небов

## **Административный регламент министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня"**

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства экологии  
и природных ресурсов  
Нижегородской области  
от 18.01.2012 № 62

*(в ред. приказов министерства экологии и природных ресурсов области от [25.04.2012 № 462](#); от [19.02.2013 № 192](#); от [26.09.2013 № 1117](#); от [24.10.2013 № 1244](#); от [29.06.2015 № 1002](#); от [17.09.2015 № 1402](#); от [03.06.2016 № 1100](#); от [23.09.2016 № 1950](#); от [27.01.2017 № 135](#); от [20.06.2018 № 673](#); от [27.09.2018 № 1046](#))*

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги "Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня" (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, должностных лиц.

1.2. Получателями государственной услуги являются юридические и физические лица, представляющие на государственную экологическую экспертизу материалы в соответствии со [статьей 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ "Об экологической экспертизе"](#) (далее - заказчик).

Правом направления материалов на государственную экологическую экспертизу проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения (за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов обороны и безопасности, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения), обладает лицо, являющееся застройщиком (техническим заказчиком) в соответствии с [Градостроительным кодексом Российской Федерации](#). *(абзац в редакции приказа министерства экологии и природных ресурсов области от [27.09.2018 № 1046](#) - см. [предыдущую редакцию](#))*

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресе электронной почты министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области (далее также - Министерство).

Место нахождения Министерства: Кремль, корп. 14, г. Нижний Новгород, 603082. *(абзац в редакции приказа министерства экологии и природных ресурсов области от [20.06.2018 № 673](#) - см. [предыдущую редакцию](#))*

График работы Министерства: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; суббота - воскресенье - выходные дни; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.48.

Справочные телефоны Министерства: (831) 435-63-16, (831) 435-63-44, факс: (831) 435-63-36, (831) 435-63-43. *(абзац в редакции приказа министерства экологии и природных ресурсов области от 20.06.2018 № 673 - см. [предыдущую редакцию](#))*

Адрес официального сайта Министерства - <http://www.mineso-nn.ru>, государственной информационной системы "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" - <http://www.gu.nnov.ru>. *(Абзац пятый в ред. приказа министерства экологии и природных ресурсов области от 24.10.2013 № 1244- с м. [предыдущую редакцию](#))*

Адрес электронной почты Министерства: [official@eco.kreml.nnov.ru](mailto:official@eco.kreml.nnov.ru).

1.4. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги Заказчики обращаются в Министерство лично (в отдел государственной экологической экспертизы Министерства) по адресу: Кремль, корп. 14, г. Нижний Новгород, 603082, по телефону, в письменном виде почтой, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. *(абзац в редакции приказа министерства экологии и природных ресурсов области от 20.06.2018 № 673 - см. [предыдущую редакцию](#))*

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела государственной экологической экспертизы Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время индивидуального устного информирования составляет не более 10 минут.

Ответы на письменные обращения граждан, поступившие по почте, по электронной почте, факсимильной связью или на официальный сайт Министерства, направляются в зависимости от способа обращения гражданина: почтовым отправлением, по электронной почте. *(абзац 3 в ред. приказа министерства экологии и природных ресурсов области от 25.04.2012 № 462)*

Индивидуальное письменное информирование должно содержать ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается министром экологии и природных ресурсов Нижегородской области (далее - Министр) либо уполномоченными в установленном порядке должностными лицами Министерства. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения Заказчика за информированием.

1.5. Информация, указанная в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего административного регламента, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в печатной форме на информационных стендах Министерства, располагающихся в помещениях Министерства, отведенных для предоставления государственной услуги.

На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте Министерства, извлечения - на информационных стендах);

справочная информация о должностных лицах Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги: Ф.И.О., место размещения, график работы, график приема заказчиков, номера телефонов и факса, адрес электронной почты;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

2.2. Органом исполнительной власти Нижегородской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг. *(абзац введен приказом министерства экологии и природных ресурсов области от 27.09.2018 № 1046)*

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является утверждение заключения государственной экологической экспертизы.

2.4. Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ с учетом объема представленных на экспертизу материалов, природных особенностей территории, экологической ситуации в районе намечаемой деятельности и особенностей воздействия намечаемой деятельности на окружающую природную среду.

Срок проведения государственной экологической экспертизы (далее - государственная экспертиза) не должен превышать три месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика, если иное не предусмотрено федеральным законом. *(абзац изложен в новой ред. приказом министерства экологии и природных ресурсов области от 17.09.2015 № 1402 - см. [предыдущую редакцию](#))*

Начало срока проведения государственной экспертизы устанавливается не позднее чем через пятнадцать дней со дня оплаты счета на оплату государственной экспертизы заказчиком, а для проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения (за исключением проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов обороны и безопасности, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения) - не позднее, чем через три дня со дня оплаты счета на оплату государственной экспертизы и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве согласно пункту 2.6 настоящего административного регламента. *(абзац третий в ред. приказов министерства экологии и природных ресурсов области от 29.06.2015 № 1002; от 27.09.2018 № 1046 - см. [предыдущую редакцию](#))*

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы не изменяется в случае, если Министерство запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия необходимые для проведения государственной экологической экспертизы документы самостоятельно. *(Абзац четвертый введен приказом министерства экологии и природных ресурсов области от 24.10.2013 № 1244)*

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 дней со дня их подписания.



2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

[Федеральный закон от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ "Об экологической экспертизе"](#) (далее - Закон об экологической экспертизе) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 27 ноября 1995 года, № 48, [ст. 4556](#));

[Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды"](#) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 14 января 2002 года, № 2, [ст. 133](#));

[Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ](#) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 3 января 2005 года, № 1, [ст. 16](#));

[постановление Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 года № 698 "Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы"](#) ("Собрание законодательства Российской Федерации", [30 сентября 1996 года, № 40](#), ст. 4648);

[постановление Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2010 года № 965 "Об утверждении Положения о министерстве экологии и природных ресурсов Нижегородской области"](#) ("Нижегородские новости" 22.01.2011, № 10(4622));

[Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](#) ("Собрание законодательства РФ", 27 ноября 1995 года, № 48, ст. 4563, "Российская газета", № 234, 2 декабря 1995 года);

[Закон Нижегородской области от 5 марта 2009 года № 21-3 "О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области"](#) ("Правовая среда", № 19(1005), 14 марта 2009 года (приложение к газете "Нижегородские новости", № 45(4177), 14 марта 2009 года));

[Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки - проводника, и порядка его выдачи"](#) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.07.2015).

(пункт 2.5 в ред. приказа министерства экологии и природных ресурсов области [от 23.09.2016 № 1950](#) - см. [предыдущую редакцию](#))

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) письменное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (2 экземпляра);

б) документация, подлежащая государственной экспертизе (в соответствии со [статьей 12 Закона об экологической экспертизе](#)), содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экспертизе (2 экземпляра);

в) заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения (1 экземпляр);

г) материалы обсуждений объекта государственной экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления (1 экземпляр);

д) для объектов, указанных в [пунктах 1-4 статьи 12 Закона об экологической экспертизе](#), дополнительно представляются положительные заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заказчик самостоятельно представляет в Министерство документы, указанные в подпунктах "а", "б" настоящего пункта.

Министерство запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в подпунктах "в" - "д" настоящего пункта, если заказчик не представил их по собственной инициативе. *(Пункт 2.6 изложен в новой редакции приказом министерства экологии и природных ресурсов области от [24.10.2013 № 1244](#)-см. [предыдущую редакцию](#))*



2.6.<sup>1</sup> Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#);

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

*(пп. 2.6\_1 введен приказом министерства экологии и природных ресурсов области [от 27.09.2018 № 1046](#))*

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

## 2.8. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Государственная экспертиза не проводится и материалы возвращаются заказчику с письменным уведомлением, подготовленным ответственным исполнителем, за подписью заместителя Министра, если:

документация не является объектом государственной экспертизы;

отсутствует оплата государственной экспертизы, в течение 15 дней со дня получения уведомления о приеме материалов на экспертизу и необходимости ее оплаты. *(абзац изложен в новой редакции приказом министерства экологии и природных ресурсов области от 27.09.2018 № 1046 - см. [предыдущую редакцию](#))*

Документ, подтверждающий оплату государственной экспертизы, Министерство запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заказчик не представил его по собственной инициативе. *(Абзац пятый введен приказом министерства экологии и природных ресурсов области от 24.10.2013 № 1244)*

2.8<sup>1</sup>. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют. *(п. 2.8\_1 введен приказом министерства экологии и природных ресурсов области от 27.09.2018 № 1046)*

2.9. Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является организация обсуждений объекта государственной экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.

2.10. Финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы объектов государственной экологической экспертизы регионального уровня, в том числе ее повторное проведение, осуществляется за счет бюджета Нижегородской области при условии внесения заказчиком документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой Министерством в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы.

*(Абзацы первый, второй изложены в новой редакции приказом министерства экологии и природных ресурсов области от 26.09.2013 № 1117 -см. [предыдущую редакцию](#))*

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

После завершения повторной государственной экспертизы, проведенной по поручению судебных органов, заключение направляется судебному органу, по решению которого она проводилась.

2.11. Плата за организацию обсуждений объекта государственной экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями) не взимается.

2.12. Срок ожидания заказчиками в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут. (в ред. приказа министерства экологии и природных ресурсов Нижегородской области от 19.02.2013 № 192 - см. [предыдущую редакцию](#))

Организация приема осуществляется по адресу места нахождения Министерства в соответствии с часами работы Министерства, указанными в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

2.13. Заявление подлежит регистрации в день его поступления в Министерство.

2.14. Прием заказчиков осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. В помещениях для работы с заказчиками размещаются информационные стенды, содержащие информацию о порядке предоставления государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заказчиков.

Для ожидания заказчиками приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек.

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, содержащими информацию о порядке предоставления государственной услуги.

Кабинеты приема заказчиков должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности работника, осуществляющего предоставление государственной услуги, времени перерыва на обед, технического перерыва.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены [приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-](#)

[проводника, и порядка его выдачи";](#)

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

(пункт 2.14 в ред. приказа министерства экологии и природных ресурсов области [от 23.09.2016 № 1950](#) - см. [предыдущую редакцию](#))

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги:

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги;

возможность получения информации о предоставлении государственной услуги по телефонной связи;

возможность предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте;

степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заказчиков.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

Исполнение государственной услуги включает в себя административную процедуру "Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня".

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами;

проверка материалов, представленных для проведения государственной экспертизы;

подготовка к проведению государственной экспертизы;

проведение государственной экспертизы;

утверждение заключения государственной экспертизы, информирование заказчика о результатах государственной экспертизы.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.2.1. Основанием для приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является их получение Министерством.

Заявление с приложением комплекта документов представляется заказчиком лично либо направляется по почте.

При переходе на предоставление государственной услуги в электронном виде, в соответствии с законодательством Российской Федерации или Нижегородской области документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, могут быть получены в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе, государственной информационной системы "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", а также через систему межведомственного электронного взаимодействия либо иным путем, предусмотренным соглашением об информационном взаимодействии с организацией, располагающей данными сведениями.

3.2.2. Регистрация заявления осуществляется в присутствии заказчика должностным лицом отдела государственной экологической экспертизы Министерства (далее - отдел), являющимся ответственным за прием документов, в следующем порядке:

проверяется правильность заполнения заявления;

заявление с прилагаемыми документами регистрируется в журнале регистрации заявлений на получение государственной услуги;

заказчику выдается второй экземпляр заявления с отметкой о принятии документов. При поступлении документов по почте заказчику направляется второй экземпляр заявления с отметкой о принятии документов в течение 2 дней со дня регистрации.

3.3. Проверка материалов, представленных для проведения государственной экспертизы.

3.3.1. Начальник отдела назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя, которому передаются на исполнение поступившие документы.

3.3.2. Ответственный исполнитель в течение 7 дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами проверяет:

представленные материалы на предмет их соответствия объектам государственной экспертизы;

комплектность материалов, представленных на государственную экспертизу.

Сотрудник отдела, ответственный за межведомственное информационное взаимодействие, запрашивает в установленном законодательством порядке документы, указанные в подпунктах "в" - "д" пункта 2.6 настоящего административного регламента, если заказчик не представил их по собственной инициативе. *(Абзац четвертый введен приказом министерства экологии и природных ресурсов области [от 24.10.2013 № 1244](#))*



3.3.3. При представлении документации, не соответствующей требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает и представляет заместителю Министра на подпись уведомление заказчику о необходимости представления недостающих материалов и сроках их представления. Уведомление регистрируется ответственным исполнителем в установленном порядке и направляется Заказчику заказным письмом либо вручается ему под роспись в течение 7 дней со дня регистрации заявления.

3.3.4. При наличии полного комплекта документов ответственный исполнитель определяет:

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

3.3.5. После проверки комплектности представленных материалов и определения стоимости проведения государственной экспертизы ответственный исполнитель (в пределах 7-дневного срока со дня регистрации материалов) подготавливает счет на оплату государственной экспертизы (далее - счет), смету расходов на проведение государственной экспертизы (далее - смета) и уведомление заказчику о приеме материалов на экспертизу и о необходимости оплаты государственной экспертизы в течение 15 дней со дня получения уведомления. *(пункт 3.3.5 в ред. приказа министерства экологии и природных ресурсов области от 29.06.2015 № 1002 - см. [предыдущую редакцию](#))*

3.3.6. Счет и смета оформляются должностным лицом отдела планирования, финансирования и бюджетного учета в двух экземплярах и, завизированные в установленном порядке, подписываются Министром.

3.3.7. Подготовленное ответственным исполнителем уведомление заказчику о приеме материалов на экспертизу и о необходимости оплаты государственной экспертизы подписывается заместителем Министра, регистрируется в установленном порядке ответственным исполнителем и направляется Заказчику заказным письмом с приложением подписанных первых экземпляров счета и сметы либо вручается ему под роспись не позднее 7 дней со дня регистрации заявления.

3.3.8. Вторые экземпляры счета и сметы передаются в отдел планирования, финансирования и бюджетного учета Министерства.

Копии счета и сметы приобщаются ответственным исполнителем к материалам государственной экспертизы.

3.3.9. При представлении документации, не являющейся объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня, ответственный исполнитель подготавливает и представляет заместителю Министра на подпись уведомление заказчику об отказе в предоставлении государственной услуги, ввиду того, что представленные материалы не относятся к объектам государственной экологической экспертизы. Уведомление регистрируется ответственным исполнителем в установленном порядке и направляется заказчику вместе с представленными документами заказным письмом либо вручается ему под роспись в течение 7 дней со дня регистрации заявления.

В случае неоплаты счета в течение 15 дней со дня получения заказчиком документации уведомления о необходимости оплаты, государственная экологическая экспертиза представленных материалов не проводится, а сами материалы возвращаются заказчику с уведомлением в течение 10 дней со дня истечения установленного для оплаты счета срока. *(абзац изложен в новой редакции приказом министерства экологии и природных ресурсов области от 27.09.2018 № 1046 - см. [предыдущую редакцию](#))*

#### 3.4. Подготовка к проведению государственной экспертизы.

3.4.1. Не позднее 15 дней со дня оплаты счета заказчиком, а для проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения (за исключением проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов обороны и безопасности, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения) - не позднее чем через три дня со дня оплаты счета заказчиком издается приказ Министерства об организации и проведении государственной экспертизы. *(пункт 3.4.1 в ред. приказов министерства экологии и природных ресурсов области от 29.06.2015 № 1002; от 27.09.2018 № 1046 - см. [предыдущую редакцию](#))*

3.4.2. В течение сроков, указанных в пункте 3.4.1. настоящего административного регламента, ответственный исполнитель:

а) подготавливает предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии;

б) с участием руководителя экспертной комиссии определяет и согласовывает:

персональный состав экспертной комиссии, групп экспертов (число членов экспертной комиссии, включая руководителя и секретаря, должно быть нечетным и не менее 5 человек);

техническое задание руководителям групп и членам экспертной комиссии;

в) подготавливает проект календарного плана работы экспертной комиссии.

3.4.3. Ответственным исполнителем подготавливается проект приказа Министерства об организации и проведении государственной экспертизы, утверждении состава экспертной комиссии и технического задания экспертной комиссии на проведение государственной экспертизы.

3.4.4. Проект приказа Министерства об организации и проведении государственной экспертизы представляется на подпись Министру с приложением следующих документов:

копии направленного заказчику уведомления о приеме материалов на государственную экспертизу и необходимости ее оплаты;  
копии счета и сметы.

3.4.5. В течение 10 дней со дня издания приказа Министерства ответственный исполнитель подготавливает уведомление органам местного самоуправления о проведении заседаний экспертной комиссии по объекту экспертизы, реализуемому на территории соответствующего муниципального образования Нижегородской области.

3.4.6. Подписанный приказ Министерства об организации и проведении государственной экспертизы регистрируется ответственным исполнителем в установленном порядке. Копия приказа Министерства не позднее следующего рабочего дня со дня его издания направляется ответственным исполнителем администратору интернет-сайта Министерства.

3.4.7. Администратор сайта не позднее следующего рабочего дня со дня получения текста приказа Министерства об организации и проведении государственной экспертизы обеспечивает размещение информации об издании приказа на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.4.8. В течение 7 дней со дня издания приказа Министерства об организации и проведении государственной экспертизы ответственный исполнитель готовит в двух экземплярах проекты договоров с руководителем и членами экспертной комиссии о проведении государственной экспертизы и обеспечивает их подписание.

3.4.9. Договоры с руководителем и членами экспертной комиссии о проведении государственной экспертизы от имени Министерства подписываются Министром. При представлении на подпись к договорам прикладывается копия приказа об организации и проведении государственной экспертизы.

После подписания договоров Министром первые их экземпляры передаются ответственным исполнителем руководителю и членам экспертной комиссии, а вторые - в отдел планирования, финансирования и бюджетного учета Министерства.

### 3.5. Проведение государственной экспертизы.

3.5.1. Основанием для проведения государственной экспертизы является приказ Министерства об организации и проведении государственной экспертизы.

3.5.2. Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют члены экспертной комиссии, представитель заказчика, а также представители других заинтересованных организаций, которые приглашаются ответственным секретарем посредством телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования.

3.5.3. На организационном заседании:

ответственный секретарь экспертной комиссии сообщает об издании приказа Министерства об организации и проведении государственной экспертизы;

руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экспертизы;

представитель заказчика докладывает о характере намечаемой деятельности;

уточняется, подписывается и утверждается начальником отдела календарный план работы экспертной комиссии, экспертных групп и экспертов.

3.5.4. По результатам каждого заседания экспертной комиссии оформляется протокол и явочный лист, которые подписываются руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии.

3.5.5. Члены экспертной комиссии изучают материалы, представленные на государственную экспертизу, а также анализируют, в случае их поступления, заключения общественной экологической экспертизы, аргументированные предложения (по экологическим аспектам экспертируемой деятельности) органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан, подготавливают и подписывают индивидуальные экспертные заключения, которые представляются ответственному секретарю в бумажном и электронном виде в срок, предусмотренный календарным планом работы экспертной комиссии.

В случае формирования экспертных групп руководители групп подготавливают проекты групповых заключений, обсуждают их на заседаниях экспертных групп, подписывают их и представляют ответственному секретарю экспертной комиссии индивидуальные и групповые заключения в бумажном и электронном виде в срок, предусмотренный календарным планом работы экспертной комиссии.

Для получения дополнительной информации о рассматриваемом объекте по запросу членов экспертной комиссии направляется официальный запрос ответственным секретарем заказчику о представлении недостающих материалов в пределах сроков, установленных для проведения государственной экспертизы.

3.5.6. Ответственный секретарь в течение 3 дней со дня поступления индивидуальных и групповых экспертных заключений передает их руководителю экспертной комиссии.

3.5.7. В процессе проведения государственной экспертизы приказом Министерства оформляются следующие действия:

дополнительное включение в состав экспертной комиссии специалистов по конкретным вопросам рассматриваемого объекта государственной экспертизы;

изменение сроков проведения государственной экспертизы.

3.5.8. Для получения дополнительной информации об объекте государственной экспертизы руководитель экспертной комиссии имеет право направить официальный запрос заказчику о представлении необходимых материалов в пределах сроков, установленных для проведения государственной экспертизы.

3.5.9. Руководитель экспертной комиссии и ответственный секретарь анализируют и обобщают индивидуальные и групповые экспертные заключения, материалы о рассмотрении аргументированных предложений по экологическим аспектам реализации намечаемой деятельности, поступивших от органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан в случае их направления, дополнительную информацию, полученную по результатам официального запроса и подготавливают проект заключения экспертной комиссии в срок, предусмотренный календарным планом работы экспертной комиссии.

3.5.10. Проект заключения экспертной комиссии обсуждается на заключительном заседании экспертной комиссии, проводимом в соответствии с календарным планом работы экспертной комиссии, на которое приглашаются все члены комиссии, а также представители заказчика, других заинтересованных организаций.

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

3.5.12. Заключение государственной экспертизы может быть положительным или отрицательным.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать обоснованные выводы о допустимости (недопустимости) воздействия на окружающую природную среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе, и о возможности реализации объекта экспертизы.

Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

о соответствии намечаемой деятельности экологическим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей природной среды;

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую природную среду;

о возможности реализации объекта экспертизы.

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

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

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

3.5.13. Проект заключения экспертной комиссии изготавливается в двух экземплярах.

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

3.5.14. Заключение экспертной комиссии (группы) не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

3.5.15. В случае несогласия члена экспертной комиссии с выводами заключения экспертной комиссии эксперт формулирует особое обоснованное мнение и оформляет его в виде записки, которая прикладывается к заключению экспертной комиссии. При этом эксперт подписывает заключение экспертной комиссии с отметкой "особое мнение".

3.5.16. При отсутствии под заключением экспертной комиссии подписей квалифицированного большинства (не менее двух третей) членов комиссии либо при подписании со ссылкой о наличии особого мнения экспертами, составляющими более одной трети списочного состава комиссии, руководитель экспертной комиссии совместно с начальником отдела докладывают Министру о невозможности принятия экспертной комиссией в существующем составе решения по заключению государственной экспертизы, необходимости продления срока ее проведения и дополнительном включении экспертов в состав комиссии.



3.6. Утверждение заключения государственной экспертизы. Информирование заказчика о результатах государственной экспертизы.

3.6.1. Подписанное членами экспертной комиссии заключение экспертной комиссии является основанием для оформления приказа Министерства об его утверждении.

3.6.2. Проект приказа Министерства об утверждении заключения экспертной комиссии подготавливается ответственным исполнителем в течение 3 рабочих дней со дня подписания заключения экспертной комиссии.

3.6.3. Министерство не утверждает заключение экспертной комиссии в случаях:

- нарушения процедуры проведения государственной экспертизы;
- несоответствия выводов заключения замечаниям экспертов.

3.6.4. Проект приказа Министерства представляется на подпись Министру с приложением следующих документов:

- индивидуальных заключений экспертов, групповых заключений (в случае, если формировались экспертные группы);
- календарного плана работы экспертной комиссии, утвержденного начальником Отдела;
- протоколов заседаний экспертной комиссии с явочными листами;
- подписанных членами экспертной комиссии актов о приеме оказанных услуг по договору о проведении государственной экспертизы;
- копии приказа Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

3.6.5. Заключение экспертной комиссии приобретает статус заключения государственной экспертизы с момента издания приказа Министерства об утверждении заключения экспертной комиссии. Подписанный приказ Министерства об утверждении заключения экспертной комиссии регистрируется в установленном порядке. Копия приказа приобщается ответственным секретарем к материалам государственной экспертизы.

3.6.6. После утверждения заключения экспертной комиссии один экземпляр акта о приеме оказанных услуг по договору о проведении государственной экспертизы передается ответственным секретарем членам экспертной комиссии, второй направляется в отдел планирования, финансирования и бюджетного учета Министерства.

3.6.7. Ответственный секретарь направляет заключение государственной экспертизы в электронном виде администратору интернет-сайта Министерства, который обеспечивает размещение информации об издании приказа об утверждении заключения на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее следующего рабочего дня со дня получения текста приказа.

3.6.8. Заключение государственной экспертизы (положительное или отрицательное), копия приказа Министерства об утверждении заключения и один экземпляр материалов, представленных на государственную экспертизу, с сопроводительным письмом, подготовленным ответственным секретарем экспертной комиссии и подписанным заместителем Министра, в течение 5 дней со дня издания приказа направляются заказчику заказным письмом либо вручаются заказчику лично под роспись.

При личном вручении время ожидания в очереди - не более 10 минут, продолжительность приема - 5 минут.

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

3.6.10. Материалы государственной экспертизы по каждому объекту сдаются в архив Министерства не позднее 15 дней после ее завершения. Срок хранения документов в архиве устанавливается в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной Министром.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий (внутренний) контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения должностным лицом Министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, в компетенцию которых входит предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом Министерства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заказчика, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заказчиков, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, а также проверку исполнения положений административного регламента.

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Министерства.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, допущенных должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

4.4. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

*(Раздел изложен в новой редакции приказом министерства экологии и природных ресурсов области [от 03.06.2016 № 1100](#)*

*- см. [предыдущую редакцию](#))*

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего в Министерство.

Жалобы на решения, принятые Министром, подаются в вышестоящий орган - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность Министерства.

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.4 настоящего административного регламента. *(п. 5.2 в редакции приказа министерства экологии и природных ресурсов области [от 27.09.2018 № 1046](#) - см. [предыдущую редакцию](#))*

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области;

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

*(п. 5.3 в редакции приказов министерства экологии и природных ресурсов области от 20.06.2018 № 673; от 27.09.2018 № 1046 - см. [предыдущую редакцию](#))*

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Прием жалоб осуществляется Министерством по адресу и в часы работы Министерства, указанные в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

Жалоба заявителем может быть направлена по почте, посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, сайта государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя. *(абзац изложен в новой редакции приказом министерства экологии и природных ресурсов области от 27.01.2017 № 135 - см. [предыдущую редакцию](#))*

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

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования); *(пп. 2 в редакции приказа министерства экологии и природных ресурсов области от 27.01.2017 № 135 - см. [предыдущую редакцию](#))*

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. 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 представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.



5.9. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами; (пп. 1 в редакции приказа министерства экологии и природных ресурсов области [от 20.06.2018 № 673](#) - см. [предыдущую редакцию](#))

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

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

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

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы. (абзац в редакции приказа министерства экологии и природных ресурсов области [от 27.01.2017 № 135](#) - см. [предыдущую редакцию](#))

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. (пп. 7 изложен в новой редакции приказом министерства экологии и природных ресурсов области [от 27.09.2018 № 1046](#) - см. [предыдущую редакцию](#))

5.10<sup>1</sup>. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги. (п. 5.10\_1 введен приказом министерства экологии и природных ресурсов области [от 27.09.2018 № 1046](#))

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

5.12. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Приложение 1. Схема расположения реквизитов заявления**

Приложение 1  
к административному регламенту  
министерства экологии и природных ресурсов  
Нижегородской области  
по предоставлению государственной услуги  
"Организация и проведение государственной  
экологической экспертизы объектов  
регионального уровня"

Схема расположения реквизитов заявления

СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ РЕКВИЗИТОВ ЗАЯВЛЕНИЯ

АДРЕСАТ (01)

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ДОКУМЕНТА (03)

ТЕКСТ (04), ЗАЯВИТЕЛЬ (02), ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ (05)

отметка о поступлении документа в орган  
исполнительной власти (06)

подпись сотрудника, принявшего документ  
(07)

Заявление

о проведении государственной экологической экспертизы



Прошу провести государственную экологическую экспертизу \_\_\_\_\_

(указываются наименование представляемой документации (адресный ориентир)

Анкета заявителя:

1. Заявитель \_\_\_\_\_

Ф.И.О. физического лица / полное наименование юридического лица

2. \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование,

серия, номер, кем и когда выдан), и ИНН (при наличии) /

документы о регистрации юридического лица, ИНН, ОКПО

3. \_\_\_\_\_

Адрес постоянного места жительства или преимущественного

пребывания (область, город, улица, дом, корпус, квартира. В

случае временной регистрации указать также и ее полный адрес) /

юридический и фактический адрес

4. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. уполномоченного представителя, ИНН или реквизиты

документа, удостоверяющего личность (наименование, серия,

номер, кем и когда выдан)

5. \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица

\_\_\_\_\_

(наименование, номер и дата)

6. \_\_\_\_\_  
Расчетный счет, наименование банка, корреспондентский счет, БИК

7. Для оказания государственной услуги по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_  
Контактный телефон  
Приложение:  
1. \_\_\_\_\_

(Наименование документа, количество экземпляров, количество листов)

Способ получения документов(V):

почтой

лично

Адрес для доставки почтой:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя

(М.П.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. сотрудника,  
принявшего заявление

\_\_\_\_\_  
Подпись сотрудника,

### Опись вложения

№ п/п	Вид документа	№ документа	Количество листов документа

Заявитель:

---

ФИО

подпись

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Рекомендации по заполнению заявления о проведении государственной экологической экспертизы

Рекомендации к оформлению реквизитов заявления

1. Реквизит "Адресат" заявления включает наименование уполномоченного органа исполнительной власти, осуществляющего государственную услугу (в именительном падеже).

2. В реквизите "Заявитель" указывается лицо, заинтересованное в получении государственной услуги. Реквизит "Заявитель" включается в текст заявления.

3. Наименование вида документа состоит из слов "ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ".

4. Текст составляется от имени лица, заинтересованного в получении государственной услуги.

5. Заинтересованные лица заполняют заявление ручным (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способом. В случае, если заявление заполнено машинописным способом, заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой синего или черного цвета) указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью).

Текст заявления должен содержать просьбу о проведении государственной экологической экспертизы в виде выдачи соответствующего заключения и (или) выписки из реестра заключений. Формулировки текста заявления должны быть логичны, максимально кратки и исключать возможность двоякого понимания содержания текста.

В заявлении указываются документация, представляемая на государственную экологическую экспертизу; адрес и адресные ориентиры заказчика документации, подлежащей экспертизе, банковские реквизиты.



6. В анкете заявителя последовательно располагаются пронумерованные по порядку и идентифицированные по заявителям записи, содержащие сведения о:

- заявителя;
- реквизитах документа, подтверждающих право на получение государственной услуги;
- контактном телефоне заявителя;
- способе получения документов (лично или почтой);
- адресе для доставки почтой.

Реквизит "Заявитель" (графа "Заявитель" анкеты заявителя) включает:

- фамилию, имя, отчество (для физических лиц);
- полное наименование (для юридических лиц).

Для физических лиц: реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, кем и когда выдан, серия и номер документа) и ИНН (при наличии).

Для юридических лиц: реквизиты документа о регистрации юридического лица (наименование, дата выдачи, номер документа, дата внесения записи в ЕГРЮЛ, номер записи в ЕГРЮЛ), ИНН и код ОКПО.

Адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания (область, город, улица, дом, корпус, квартира, в случае временной регистрации указать также и ее полный адрес) для физического лица или юридический и фактический адрес для юридического лица.

В случае подачи заявления доверенным лицом заявителя производится запись "по доверенности" и указываются сведения о доверенном лице, такие же, как и о заявителе. В случае подачи заявления полномочным представителем юридического лица производится запись "в соответствии с полномочиями" и указывается должность полномочного представителя. Дальнейшее заполнение соответствует отражению сведений о доверенном лице. В заявлении указывается документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (наименование, номер и дата). В качестве документа, подтверждающего полномочия доверенного лица, допускается представлять доверенность на получение данной государственной услуги, оформленную в простой письменной форме;

- наименование, дата и номер документа, подтверждающего право на получение данной государственной услуги;
- подпись заявителя.

В текст заявления включается контактный адрес для доставки документов почтой. Отказ заявителя в указании контактного адреса должен быть отражен в тексте заявления.

Кроме этого, в тексте заявления должны быть указаны контактный телефон и способ получения документов: почтой (по контактному адресу) или лично (в органе исполнительной власти, осуществляющем предоставление государственной услуги).

Отметка о поступлении документа в организацию является служебным реквизитом и состоит из следующих реквизитов:

- слова "ЗАРЕГИСТРИРОВАНО";
- регистрационного номера;
- даты регистрации.

Регистрационный номер формируется из порядкового номера Книги учета

заявлений и номера записи о принятых документах. В качестве разделителя составных частей регистрационного номера применяется знак "-" (тире).

#### Требования к оформлению заявления

Заявления о предоставлении государственной услуги оформляются на бланках. Под бланком заявления понимается стандартный лист бумаги формата А-4 с воспроизведенной на нем информацией.

Бланки заявлений могут быть изготовлены типографским способом, с помощью средств оперативной полиграфии или вычислительной техники, ручным (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способом, с использованием интернет-сайта Министерства.

При недостатке места на одном листе для размещения текста, содержащего необходимые сведения, заявления оформляются на двух и более листах. Последующие листы нумеруются посередине верхнего поля листа с указанием через разделитель общего количества листов. Нумерация является сквозной в пределах общего количества листов заявления.

Для юридических лиц допускается оформление заявлений о предоставлении государственной услуги на бланке юридического лица с отражением всех реквизитов, предусмотренных настоящими Рекомендациями.

## **Приложение 2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги**

### Приложение 2

к административному регламенту  
министерства экологии и природных ресурсов

Нижегородской области  
по предоставлению государственной услуги  
"Организация и проведение государственной  
экологической экспертизы объектов  
регионального уровня"

Блок-схема последовательности действий  
при предоставлении государственной услуги

