



МИНИСТЕРСТВО
природных ресурсов и экологии
Кабардино-Балкарской Республики

г. Нальчик

ПРИКАЗ № 102/ОД

Об утверждении административного
регламента Минприроды КБР по
предоставлению государственной услуги по
организации и проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

«23» 04 2026 года

В соответствии с Федеральными законами от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 июля 2025 года № 117-ПП «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2023 г. № 268-ПП» с учетом замечаний Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики, Прокуратуры Кабардино-Балкарской Республики, Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.
2. Отделу экологической экспертизы нормирования окружающей среды и обращения с отходами (Абазехова М.М.) обеспечить:
 - 1) предоставление государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня;
 - 2) направление настоящего приказа:
в Управление Министерства юстиции РФ по КБР для размещения

в федеральном регистре нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>);

в Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики для размещения на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru);

3) опубликование настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на «Официальном портале Правительства Кабардино-Балкарской Республики - Министерства и ведомства - Министерство природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики».

3. Признать утратившим силу приказ Минприроды КБР от 28 ноября 2023 года № 267/ОД «Об административном регламенте по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий
обязанности министра



В. Гриневич

Утверждены
приказом Министерства
природных ресурсов и
экологии Кабардино-
Балкарской Республики

от 23.04. 2026 года № 102

Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги устанавливает стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минприроды КБР) при предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов республиканского уровня.

1.2. Административный регламент распространяет действие на правоотношения, связанные с организацией и проведением государственной экологической экспертизы объектов республиканского уровня.

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведены в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в Минприроды КБР;
- по телефону в Минприроды КБР;
- в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минприроды КБР в письменной форме;
- в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минприроды КБР в форме

электронного документа;

по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ, «Личный кабинет» ЕПГУ);

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
на ЕПГУ;

на официальном сайте Минприроды КБР: <https://minprirod.kbr.ru/news/>

на информационных стендах Минприроды КБР.

Круг заявителей

1.5. Заявителями являются физические и юридические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель).

1.6. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.7. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Категория определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

Наименование республиканского исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление государственной услуги, отдел экологической экспертизы нормирования окружающей среды и обращения с отходами

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

заключение государственной экологической экспертизы, отвечающего требованиям статьи 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее соответственно – Заключение, Федеральный закон № 174-ФЗ);

приказ Минприроды КБР об утверждении заключения;

письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица структурного подразделения Минприроды КБР, который направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления (в случае подачи заявления и документов непосредственно в Минприроды КБР, почтовым отправлением).

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента ее оплаты и приемки комплекта необходимых документов и (или) документации в полном объеме с учетом возможности дополнительного представления материалов общественных обсуждений объекта экспертизы, не позднее чем через пять рабочих дней и составляет:

а) 42 рабочих дня – при обращении в Минприроды КБР;

б) 42 рабочих дня – при обращении посредством ЕПГУ.

2.6. Срок предоставления государственной услуги может быть продлен на срок не более 20 рабочих дней по заявлению заявителя.

Срок проведения государственной экологической экспертизы проектной документации «Материалы, обосновывающие лимит и квоты добычи охотничьих ресурсов на территории Кабардино-Балкарской Республики» устанавливается в том числе в соответствии с Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27 ноября 2020 года № 981 «Об утверждении Порядка подготовки, принятия

документа об утверждении лимита добычи охотничьих ресурсов, внесения в него изменений и требований к его содержанию и составу».

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

2.7. Государственная услуга осуществляется на платной основе. За осуществления государственной экологической экспертизы взимаются сборы в виде сборов по предварительно заполненным структурным подразделением Минприроды КБР реквизитам.

При оплате государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного в соответствии с правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, в том числе в «Личном кабинете» заявителя на ЕПГУ.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика. Кроме того, заявителю обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

Заявитель, совершивший оплату услуг с использованием ЕПГУ, информируется о совершении факта оплаты услуг посредством ЕПГУ (в том числе в «Личном кабинете») с использованием информации, полученной в установленном порядке из ГИС ГМП.

Срок оплаты проведения государственной экологической экспертизы составляет 30 рабочих дней со дня получения заявителем соответствующего уведомления.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.9. Регистрация заявления в Минприроды КБР осуществляется: в случае, если оно подано до 16.00 рабочего дня – в день его подачи; в случае, если оно подано после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий

праздничный, выходной день – в следующий за ним первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.10. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений (запросов), информационные стенды с образцами заполнения заявлений (запросов) и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Минприроды КБР :<https://minprirod.kbr.ru/news/>.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.11. Показателями качества государственной услуги являются:
своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков ее предоставления);

предоставление государственной услуги согласно соответствующему варианту;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата ее предоставления;

соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме заявления (запроса) и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность подачи заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на официальном сайте Минприроды КБР:

<https://minprirod.kbr.ru/news/>

**Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления государственной
услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме**

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

2.13. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА);

ЕПГУ;

государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;

единая система межведомственного электронного взаимодействия;

2.14. Получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего не может быть выдан другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные Административным регламентом порядок, способы и сроки получения результатов государственной услуги, применяемые к заявителю.

2.15. Предоставления государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

2.16. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления (запроса) в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

При подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системы заполняется интерактивная

форма заявления (запроса) без необходимости подачи такого заявления (запроса) иными способами.

Заявление (запрос) подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

2.17. В случае, если заявителем направляется запрос в форме электронных документов, содержащих сведения государственной тайны, и (или) относятся к служебной информации ограниченного распространения, заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ запрещено:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ;

требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Оказание государственной услуги посредством ЕПГУ осуществляется с момента технической реализации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является не установление личности заявителя (представителя заявителя) (не предъявление документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность), не подтверждение полномочий представителя;

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) является:

- не установление личности лица, обратившегося за оказанием услуги, не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность;

- не установление полномочий представителя (в случае обращения представителя;

- предъявление документов с истекшим сроком действия;
- обращение в неуполномоченный орган;
- с заявлением о предоставлении государственной услуги обратилось лицо, не являющееся заявителем заявителя (перечень представлен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

2.20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя является:

- непредставление заявителем материалов общественных обсуждений объекта экспертизы с гражданами, общественными объединениями и другими негосударственными некоммерческими организациями, юридическими лицами, организованных органами местного самоуправления, в срок не позднее чем за 20 рабочих дней до дня окончания срока проведения государственной экологической экспертизы;

- непредставление заявителем недостающих документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, в установленный срок, не превышающий 30 рабочих дней, согласно уведомлению о некомплектности документов заявителя;

- неоплата проведения государственной экологической экспертизы в установленный срок;

- поступившая по межведомственному запросу информация об отсутствии положительных заключений и (или) документов согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного

самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- несоответствие объектов государственной экологической экспертизы республиканского уровня, определенных статьей 12 Федерального закона № 174-ФЗ;

- заявитель уведомляется об отказе в проведении государственной экологической экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня утверждения приказа Минприроды КБР;

- уплаченные за проведение государственной экологической экспертизы денежные средства возврату не подлежат (перечень представлен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

II. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- 1) прием, регистрация и рассмотрение представленных документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;
- 4) проведение государственной экологической экспертизы;
- 5) выдача результата предоставления государственной услуги.

Описание административных процедур приведено в приложении № 5 к Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос);

прием и регистрация структурным подразделением Минприроды КБР запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги (в случае обращения за предоставлением государственной услуги физического лица) и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений, в том числе в «Личном кабинете» на ЕПГУ, о ходе выполнения запроса, рассмотрение документов, а также о результатах

предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) структурных подразделений Минприроды КБР либо действия (бездействие) должностных лиц структурных подразделений Минприроды КБР.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование запроса.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев;

ж) возможность оценки заявителем качества предоставления государственной услуги.

Сформированный и подписанный запрос, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в структурное подразделение Минприроды КБР посредством ЕПГУ.

3.4. Минприроды КБР в день поступления заявления (запроса) через ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, а в случае поступления после 16:00 рабочего

дня и в нерабочий праздничный, выходной день, – в следующий за ним первый рабочий день, обеспечивает:

а) прием документов необходимых для предоставления государственной услуги без необходимости повторного представления на бумажном носителе;

б) оценку комплектности и правильности представленных документов;

в) проверку правильности оформления и полноты заполнения заявления (запроса);

г) сверку данных, содержащихся в представленных документах;

д) регистрацию заявления (запроса) на предоставление государственной услуги;

ж) формирование и направление заявителю в электронной форме в «Личный кабинет» на ЕПГУ уведомления о приеме заявления (запроса).

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица структурного подразделения Минприроды КБР, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственный специалист).

Ответственный специалист:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже двух раз в день;

изучает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 Административного регламента.

3.6. Оплата услуг осуществляется заявителем с использованием ЕПГУ, по предварительно заполненным реквизитам. Предоставление информации об оплате услуг осуществляется с использованием информации, содержащейся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

3.7. Получение результата предоставления государственной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность:

получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

получения документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги Минприроды КБР.

3.8. Получение информации о результате рассмотрения запроса.

Получение информации о результате рассмотрения запроса и о результате предоставления государственной услуги производится в «Личном кабинете» на ЕПГУ при условии авторизации в ЕСИА, а также в мобильном приложении ЕПГУ. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях в «Личном кабинете» на ЕПГУ по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме

посредством ЕПГУ заявителю направляются следующие виды статусов о ходе ее предоставления:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- заявление (запрос) возвращено без рассмотрения;
- предоставление государственной услуги прекращено;
- государственная услуга предоставлена;
- в предоставлении государственной услуги отказано.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств ЕПГУ.

3.8. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги

4.1. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги направляется заявителю посредством:

- ЕПГУ;
- непосредственно при личном приеме Заявителя в Минприроды КБР;
- по телефону в Минприроды КБР;
- письменно, в том числе посредством электронной почты;
- При наличии технической возможности Минприроды КБР обеспечивается:

выбор заявителем канала взаимодействия для получения уведомлений об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) из как минимум двух

вариантов;

инициативное уведомление заявителя об изменении статуса
рассмотрения заявления (запроса).

Приложение № 1
к Административному регламенту

**Термины и определения, список сокращений,
используемых в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»**

Минприроды КБР	–	Министерство природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики
Административный регламент	–	Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»
ЕСИА	–	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Заявление (запрос)	–	заявление (запрос) заявителя о предоставлении государственной услуги
Заявитель	–	лицо, обладающее правом получения государственной услуги и обратившееся в Минприроды КБР с заявлением (запросом)
Личный кабинет	–	сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки

		заявлений (запросов), поданных через них
Государственная услуга	–	государственная услуга «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»
Многофункциональный центр, МФЦ	–	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Ответственный исполнитель	–	должностное лицо, государственный служащий Минприроды КБР
Представитель	–	представитель заявителя, уполномоченный на подачу заявления и необходимых документов от имени заявителя, полномочия которого подтверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации
РПГУ	–	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кабардино-Балкарской Республики», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https://gosuslugi.kbr.ru
Федеральный закон № 210-ФЗ	–	Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
ЕПГУ	–	Едином портале государственных и муниципальных услуг

Приложение № 2
к Административному регламенту

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей государственной услуги
«Организация и проведение государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня »**

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя
1	Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности
2		Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
3		Индивидуальный предприниматель обращается лично
4		Индивидуальный предприниматель обращается через представителя
5	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности
6		Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
7		Индивидуальный предприниматель обращается лично
8		Индивидуальный предприниматель обращается через представителя

Приложение № 3
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления государственной услуги «Организация проведения государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня»**

Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
1.	<p>Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности</p> <p>Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности</p> <p>Индивидуальный предприниматель обращается лично</p> <p>Индивидуальный предприниматель обращается через представителя</p>	<p>Заявление (запрос) об организации и проведении государственной экологической экспертизы объектов республиканского уровня</p>	<p>В Минприроды КБР</p>	<p>В случае если проведение государственной экологической экспертизы осуществляется в отношении объектов, сведения о которых составляют государственную, коммерческую и (или) иную охраняемую законом тайну, заявитель направляет заявление и документацию, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажном и (или) электронном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и (или) иной</p>

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
			В электронной форме посредством ЕПГУ	охраняемой законом тайне. Заявителем заполняется интерактивная форма заявления (запроса) на ЕПГУ, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием ЕПГУ.
		Перечень документации, документов, материалов и заключений, представляемых в составе документов и (или) документации на государственную экологическую экспертизу по объектам государственной экологической экспертизы в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»	В Минприроды КБР В электронной форме посредством ЕПГУ	Перечень документации установлен Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 8 мая 2024 года № 283 «Об утверждении перечня документации, документов, материалов и заключений, представляемых в составе документов и (или) документации на государственную экологическую экспертизу по объектам государственной экологической экспертизы».

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
		Материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами, общественными объединениями и другими негосударственными некоммерческими организациями, юридическими лицами, организованных органами местного самоуправления, органами государственной власти субъектов Российской Федерации.	<p>В Минприроды КБР</p> <p>В электронной форме посредством ЕПГУ</p>	
		Согласие на обработку персональных данных	<p>В Минприроды КБР</p> <p>В электронной форме посредством РПГУ</p>	
2.	<p>Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности</p> <p>Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности</p>	Документ, удостоверяющий личность	<p>В Минприроды КБР</p> <p>В электронной форме посредством РПГУ</p>	<p>При обращении в орган власти предъявляется оригинал</p> <p>При подаче запроса посредством ЕПГУ установление личности осуществляется посредством ЕСИА</p>

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
	Индивидуальный предприниматель обращается лично Индивидуальный предприниматель обращается через представителя			
3.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	В Минприроды КБР В электронной форме посредством ЕПГУ	Оригинал доверенности, подписанный правомочным должностным лицом организации При подаче запроса посредством ЕПГУ установление личности осуществляется посредством ЕСИА
4.	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	В Минприроды КБР В электронной форме посредством ЕПГУ	Оригинал нотариальной доверенности на представление интересов заявителя При подаче запроса посредством ЕПГУ установление личности осуществляется посредством ЕСИА
5.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	Учредительные документы юридического лица со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления и их копии	В Минприроды КБР В электронной форме посредством ЕПГУ	Копия учредительных документов в 1 экземпляре, заверенная подписью и печатью правомочного должностного лица организации

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
			В электронной форме посредством ЕПГУ	

для подуслуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги»

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
1.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности Индивидуальный предприниматель обращается лично Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	Заявление (запрос) об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	В Минприроды КБР	Заполняется на бумажном носителе в 1-м экземпляре по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту
			Почтовым отправлением	Заполняется на бумажном носителе в 1-м экземпляре по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту
		Оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги	В Минприроды КБР	
			Почтовым отправлением	
2.	Юридическое лицо, от имени которого	Документ, удостоверяющий	В Минприроды КБР	При обращении в орган власти предъявляется оригинал

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
	<p>обратился представитель по доверенности</p> <p>Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности</p> <p>Индивидуальный предприниматель обращается лично</p> <p>Индивидуальный предприниматель обращается через представителя</p>	личность	Почтовым отправлением	При почтовом отправлении предъявляется копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в одном экземпляре
3.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	В Минприроды КБР	Оригинал доверенности, подписанный правомочным должностным лицом организации
4.	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	В Минприроды КБР	Оригинал нотариальной доверенности на представление интересов заявителя
5.	<p>Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности</p> <p>Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица</p>	Учредительные документы юридического лица со всеми изменениями и дополнениями на дату	<p>В Минприроды КБР</p> <p>Почтовым отправлением</p>	Копия учредительных документов в 1 экземпляре, заверенная подписью и печатью правомочного должностного лица организации

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
	без доверенности	подачи заявления и их копии		

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
«Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»**

№ п/п	Категория (признак) заявителей	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
1	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	1) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность); 2) неустановление полномочий представителя (в случае обращения представителя); 3) предъявление документов с истекшим сроком действия; 4) обращение в неуполномоченный орган; 5) с заявлением о предоставлении государственной услуги обратилось лицо, не являющееся заявителем.
2	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	1) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность); 2) неустановление полномочий представителя (в случае обращения представителя); 3) предъявление документов с истекшим сроком действия; 4) обращение в неуполномоченный орган; 5) с заявлением о предоставлении государственной услуги обратилось лицо, не являющееся заявителем.
3	Индивидуальный предприниматель обращается лично	1) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность); 2) неустановление полномочий представителя (в случае обращения представителя); 3) предъявление документов с истекшим сроком действия; 4) обращение в неуполномоченный орган; с заявлением о предоставлении государственной услуги обратилось лицо, не являющееся

		заявителем.
4	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	1) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий личность); 2) неустановление полномочий представителя (в случае обращения представителя); 3) предъявление документов с истекшим сроком действия; 4) обращение в неуполномоченный орган; с заявлением о предоставлении государственной услуги обратилось лицо, не являющееся заявителем.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов республиканского уровня»

№ п/п	Категория (признак) заявителей	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги
1	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	1) непредставление заявителем материалов общественных обсуждений объекта экспертизы с гражданами, общественными объединениями и другими негосударственными некоммерческими организациями, юридическими лицами, организованных органами местного самоуправления, в срок не позднее чем за 20 рабочих дней до дня окончания срока проведения государственной экологической экспертизы;
2	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	2) непредставление заявителем недостающих документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, в установленный срок, не превышающий 30 рабочих дней, согласно уведомлению о некомплектности документов заявителя;
3	Индивидуальный предприниматель обращается лично	3) неоплата проведения государственной экологической экспертизы в установленный срок;
4	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	4) поступившая по межведомственному запросу информация об отсутствии положительных заключений и (или) документов согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
		5) несоответствие объектов государственной экологической экспертизы республиканского уровня, определенных статьей 12 Федерального закона № 174-ФЗ.
		6) Заявитель уведомляется об отказе в проведении государственной экологической экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня утверждения приказа Минприроды КБР.
		7) Уплаченные за проведение государственной экологической экспертизы денежные средства возврату не подлежат.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подуслуги «Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

№ п/п	Категория (признак) заявителей	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
1	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	1) заявитель не является получателем государственной услуги; 2) отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении структурного подразделения Минприроды КБР и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги; 3) документы, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, противоречат данным, находящимся в распоряжении структурного подразделения Минприроды КБР и (или) запрошенным в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги; 4) документов недостаточно для начала процедуры исправления опечаток и ошибок.
2	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	
3	Индивидуальный предприниматель обращается лично	
4	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	

Перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуги «Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

№ п/п	Категория (признак) заявителей	Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
1	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	1) отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении Минприроды КБР и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги; 2) документы, представленные заявителем вместе с заявлением об исправлении ошибок и опечаток, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления о предоставлении
2	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	

3	Индивидуальный предприниматель обращается лично	государственной услуги, противоречат данным, находящимся в распоряжении Минприроды КБР и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги; 3) документов, представленных заявителем вместе с заявлением об исправлении ошибок и опечаток, недостаточно для начала процедуры исправления опечаток и ошибок
4	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	

Приложение № 5
к Административному регламенту

**Описание
административных действий (процедур)
в зависимости от варианта предоставления государственной услуги «Организация
и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
1. Профилирование заявителя					
Обращение заявителя с заявлением (запросом) о предоставлении государственной услуги	Профилирование заявителя	Не более 10 минут	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции. В автоматическом режиме – в случае подачи запроса посредством ЕПГУ		Определение категории (признаков) заявителя в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту
2. Прием, регистрация, рассмотрение заявительных документов					
Поступление в Минприроды КБР заявительных	Проверка личности и полномочий лица,	1 рабочий день с момента поступления заявительных	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за	Наличие/отсутствие оснований для отказа в	Прием и регистрация Заявления, направление его и документов (материалов),

1	2	3	4	5	6
документов	обратившегося за государственной услугой	документов	прием и регистрацию корреспонденции	приеме документов, предусмотренных пунктом 2.21 Регламента	представленных заявителем, на рассмотрение в отдел экологической экспертизы нормирования окружающей среды и обращения с отходами Минприроды КБР
3. Формирование и направление межведомственных запросов					
Поступление заявительных документов в отдел экологической экспертизы. нормирование окружающей среды и обращения с отходами Минприроды КБР	Проверка зарегистрированных документов на предмет комплектности; подготовка и направление межведомственных запросов Получение ответов на межведомственный запрос, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов	Ответственный исполнитель отдела экологической экспертизы нормирования окружающей среды и обращения с отходами Минприроды КБР	Непредставление заявителем положительных заключения и (или) документов согласований исполнительных органов государственной власти, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке; заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной	Направление межведомственного запроса, необходимого для предоставления государственной услуги и не представленного заявителем по собственной инициативе. Получение ответа на межведомственный запрос

1	2	3	4	5	6
				экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения.	
4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги. Подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы					
Сформированный комплект документов	Рассмотрение заявительных документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги. Подготовка проекта приказа	5 рабочих дней со дня регистрации заявления	Ответственный исполнитель отдела экологической экспертизы нормирования окружающей среды и обращения с отходами Минприроды КБР	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.21 Регламента	Подписанный министром (заместителем министра) природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики приказ об организации и проведении государственной экологической экспертизы

1	2	3	4	5	6
	<p>об организации и проведении государственной экологической экспертизы согласно приложению № 8 к Регламенту подготовки проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги</p>	<p>3 рабочих дня со дня утверждения соответствующего приказа</p>			<p>Подписанное министром (заместителем министра) природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, направление указанного уведомления заявителю</p>
<p>4. Проведение государственной экологической экспертизы</p>					
<p>Издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы</p>	<p>Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания Секретарем экспертной комиссии по согласованию с руководителем экспертной комиссии и иными членами экспертной комиссии в</p>	<p>Срок проведения государственной экологической экспертизы устанавливается в приказе Минприроды КБР и не должен превышать 42 рабочих дня в соответствии с пунктом 2.5 Регламента</p>	<p>Ответственный секретарь, внештатные эксперты (по согласованию)</p>	<p>Комплектность материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствие оснований, указанных в пунктах 2.20, 2.21 Регламента</p>	<p>Утверждение заключения, подготовленного экспертной комиссией, приказом Минприроды КБР;</p>

1	2	3	4	5	6
	<p>соответствии с приложением N 6 Регламента определяется и формируется календарный план работы с указанием последовательности и сроков работы экспертов и (или) экспертных групп (при их создании) Ответственным секретарем осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы Подготавливаются внештатными экспертами индивидуальные экспертные заключения, которые</p>				

1	2	3	4	5	6
	<p>передаются ответственному секретарю экспертной комиссии для последующего рассмотрения на заседаниях экспертных комиссий Руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии составляется проект сводного заключения экспертной комиссии, оформленный на основании индивидуальных экспертных заключений На заключительном заседании экспертной комиссии обсуждается проект сводного</p>				

1	2	3	4	5	6
	<p>заклучения; руководитель экспертной комиссии (в его отсутствие - ответственный секретарь) докладывает о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта сводного заклучения; проект сводного заклучения подписывается руководителем экспертной комиссии, ее ответственным секретарем и всеми членами экспертной комиссии; руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников</p>				

1	2	3	4	5	6
	Минприроды КБР) подписывают акты приемки по договорам (контрактам)				
5. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги					
Утверждение приказом Минприроды КБР заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы	После утверждения приказом Минприроды КБР заключения экспертной комиссии ответственный секретарь направляет уведомление о заключении государственной экологической экспертизы по форме согласно приложению №5 к Регламенту и направляет заявителю Заключение государственной экологической экспертизы	3 рабочих дня со дня утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы	Ответственный секретарь отдела экологической экспертизы нормирования окружающей среды и обращения с отходами Минприроды КБР	Зарегистрированный приказ Минприроды КБР об утверждении заключения экспертной комиссии	Направление уведомления о заключении государственной экологической экспертизы согласно приложению №5 к Регламенту

**Описание
 административных действий (процедур)
 в зависимости от варианта предоставления подуслуги «Исправление опечаток
 и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
1. Профилирование заявителя					
Обращение заявителя с заявлением (запросом) о предоставлении государственной услуги	Профилирование заявителя	Не более 10 минут	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции.		Определение категории (признаков) заявителя в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту
2. Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги					
Поступление заявления (запроса) и документов в Минприроды КБР	Установление личности заявителя	1 рабочий день	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции	наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных приложением № 4 к Административ	Установление личности заявителя: 1) при обращении в Минприроды КБР на основании документа заявителя, удостоверяющего личность; 2) при почтовом направлении на основании копии документа, заверенной в

1	2	3	4	5	6
				ному регламенту	порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в одном экземпляре
	Прием Заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги				Прием заявления и документов; отказ в приеме документов: - в случае личного обращения в Минприроды КБР по основаниям, указанным в приложении № 4 к Административному регламенту, – в устной форме; - в случае поступления в МФЦ – в форме уведомления (по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту) на бумажном носителе, направленного на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении; - в случае почтового направления – в форме

1	2	3	4	5	6
					уведомления (по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту) на бумажном носителе, направленного на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении
	информирование заявителя о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения государственной услуги, о возможности оставить обратную связь в каждой точке предоставления государственной услуги	Не более 10 минут	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции		Заявитель проинформирован о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения государственной услуги, о возможности оставить обратную связь в каждой точке предоставления государственной услуги
	регистрация заявления				Регистрация заявления и документов (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
3. Рассмотрение Заявления и документов					

1	2	3	4	5	6
Поступление зарегистрированного Заявления и Документов на рассмотрение	рассмотрение Заявления и Документов по комплектности, на предмет соответствия требованиям приложения № 3 Административного регламента	не более 4 рабочих дней	должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги	непредставление заявителем документов, указанных в приложении № 3 к Административному регламенту	сформированный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги
	рассмотрение сформированного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги на предмет наличия оснований, предусмотренных приложением № 4 к Административному регламенту	не более 3 рабочих дней	должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги	наличие/отсутствие замечаний к комплекту документов (оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных приложением № 4 к Административному регламенту)	принятие решения об исправлении опечаток и ошибок (об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок)
4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги					
Принятое решение об исправлении опечаток и ошибок (об отсутствии необходимости исправления)	документарное оформление результата оказания государственной услуги	1 рабочий день	должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги	-	письмо об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – Письмо

1	2	3	4	5	6
опечаток и ошибок)					об исправлении опечаток и ошибок) либо письмо, содержащее информацию об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – Письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок)
5. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги					
Письмо об исправлении опечаток и ошибок либо Письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок	регистрация и направление (выдача) заявителю (представителю) подписанного и зарегистрированного письма	1 рабочий день с момента подписания	должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за делопроизводство; должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги	-	1) регистрация Письма об исправлении опечаток и ошибок либо Письма об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок в системе исходящей корреспонденции СЭД "Дело" (присвоение номера и датирование); 2) внесение записи в журнал учета предоставления государственной услуги; 3) Письмо об исправлении опечаток и ошибок либо Письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок, направленное (выданное) заявителю способом,

1	2	3	4	5	6
					указанным в Заявлении

Приложение № 6
к Административному регламенту

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ (ЗАПРОСА)

Фирменный бланк (при наличии)

В Министерство природных ресурсов
и экологии КБР

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) заявителя (представителя))

Заявление

Министру природных ресурсов
и экологии КБР

от _____ № _____

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

_____ (название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

С положениями об ответственности за реализацию объекта без
положительного заключения государственной экологической экспертизы
ознакомлен.

Дополнительная информация:
Разработчики материалов по объекту экологической экспертизы:

Приложение:

1. Реквизиты Заказчика государственной экологической экспертизы.
2. Подробная опись документов и материалов, представляемых на
государственную экологическую экспертизу.

_____ (наименование должности руководителя (подпись) (Ф.И.О. (последнее - при
организации) (наличии))

Руководитель _____ организации _____ /

_____ (подпись) / (Ф.И.О. (последнее – при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение № 7
к Административному регламенту

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ПИСЬМА О НАПРАВЛЕНИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

Бланк Министерства природных ресурсов и экологии КБР

Наименование заявителя

Почтовый адрес

В соответствии с приказом Минприроды КБР от «__» _____ 20__ года
№ ____ организована и проведена государственная экологическая экспертиза по
объекту _____.

(наименование объекта экспертизы)

Результатом анализа экспертной комиссии представленных материалов
явилось Заключение государственной экологической экспертизы,
устанавливающее (варианты):

1. Несоответствие материалов экологическим требованиям и
необходимость представления доработанных по замечаниям экспертной комиссии
материалов
на государственную экологическую экспертизу;

2. Соответствие материалов экологическим требованиям и возможность
реализации намечаемой деятельности;

3. Недопустимость реализации объекта экспертизы ввиду необеспеченности
соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности;

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ
«Об экологической экспертизе» направляем Заключение экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы материалов

(наименование объекта экспертизы)

и копию приказа Минприроды КБР от «__» _____ 20__ года № ____ о его
утверждении.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Должность

подпись /Ф.И.О. (последнее – при наличии)

Ф.И.О. ответственного исполнителя, телефон

Приложение № 7
к Административному регламенту

Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной
услуги

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ПИСЬМА ОБ ОТКАЗЕ В ОРГАНИЗАЦИИ
И ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ОБЪЕКТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ

Бланк Министерства природных ресурсов и экологии КБР

Наименование заявителя

Почтовый адрес

Об отказе в организации проведении государственной экологической экспертизы
объектов республиканского уровня

Ваше обращение об организации и проведении государственной
экологической экспертизы объектов республиканского уровня рассмотрено
Минприроды КБР.

В соответствии с пунктом 2.23 Административного регламента
Министерства природных ресурсов и экологии КБР по предоставлению
государственной услуги по организации и проведению государственной
экологической экспертизы объектов республиканского уровня, утвержденного
приказом Минприроды КБР от _____ № __, принято решение об отказе
организации и проведении государственной экологической экспертизы объектов
республиканского уровня на основании следующего:

(перечисление оснований для отказа)

Должность _____ / _____
подпись /Ф.И.О. (последнее – при наличии)

Ф.И.О. ответственного исполнителя, телефон

Приложение № 9
к Административному регламенту

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

Фирменный бланк (при наличии)

В Министерство природных
ресурсов и экологии КБР

От _____
(название, организационно-правовая форма
юридического лица, индивидуальный
предприниматель)

ИНН: _____

ОГРН: _____

Адрес места нахождения
юридического
лица: _____

Фактический адрес нахождения (при
наличии):

Адрес электронной почты:

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать)
в ранее принятом (выданном) _____

_____ (

указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

от _____ №

_____ (указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в части _____

(указывается допущенная опечатка или ошибка)

В СВЯЗИ С _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения).

К заявлению прилагаются:

1. документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя);
2. _____
3. _____
4. _____

(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

(наименование должности
руководителя юридического
лица)

(подпись руководителя
юридического лица,
уполномоченного
представителя)

(фамилия, инициалы
руководителя юридического
лица, уполномоченного
представителя)

М.П. (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного
представителя:

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)