

**Инструкция**  
**о порядке внесения и рассмотрения проектов на финансирование**  
**природоохранных мероприятий из средств фонда охраны природы и**  
**развития лесной отрасли Государственного агентства охраны**  
**окружающей среды и лесного хозяйства**  
**при Правительстве Кыргызской Республики**

**I. Общие положения**

1. Инструкция о порядке внесения и рассмотрения проектов природоохранных мероприятий, финансируемых из средств фонда охраны природы и развития лесной отрасли Государственного агентства охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики (далее - Инструкция) разработана в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, Положением Республиканского фонда охраны природы и развития лесной отрасли (далее – РФОП и РЛЮ) Государственного агентства охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики (далее - Госагентство), утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 12 июня 2012 года № 400 и Положением об образовании и использовании средств Республиканского и местных фондов охраны природы и развития лесной отрасли в Кыргызской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 9 октября 2012 года № 696.

2. Настоящая Инструкция разработана в целях обеспечения транспарентного и системного подхода к рассмотрению и принятию решений о финансировании проектов на проведение природоохранных мероприятий из средств Фонда охраны природы и развития лесной отрасли.

3. Настоящая Инструкция определяет порядок:

- регистрации Заявок;
- условия подачи Заявок;
- проведения их экспертизы;
- взаимодействия структурных подразделений Госагентства и других уполномоченных органов Госагентства при рассмотрении Заявок;
- принятия решений о финансировании проектов природоохранных мероприятий;

4. Понятия, используемые в настоящей Инструкции:

1) Заявитель – юридическое либо физическое лицо, которое вносит Заявку на финансирование проекта природоохранных мероприятий, финансируемого из средств фонда охраны природы и развития лесной отрасли;

2) Заявка – пакет документов, который формируется Заявителем согласно настоящей Инструкции и по форме согласно Приложениям к настоящей Инструкции;

3) Правление РФОП и РЛО – коллегиальный орган Госагентства в задачи которого входит, в том числе, рассмотрение Заявок и принятие по ним решений.

4) Пакет документов Заявки – документы содержащие описание, цели и задачи природоохранных мероприятий, проект договора о финансировании природоохранного мероприятия, сроки реализации, ожидаемый эколого-экономический эффект, который окажет реализация данного проекта, проектно-сметная документация, источники финансирования/софинансирования (собственные средства, средства запрашиваемые из Фонда, другие источники), информация о заказчике, подрядных организациях (при необходимости), перечень закупаемых товаров и сопутствующих услуг, предполагаемая смета расходов и т.д.

## **II. Условия подачи Заявок проектов на финансирование природоохранных мероприятий из средств фонда охраны природы и развития лесной отрасли**

5. Заявителями могут выступать юридические и физические лица, представившие на рассмотрение проекты по проведению природоохранных мероприятий согласно установленным процедурам РФОПиРЛО. Исполнителями проектов (лица, осуществляющие реализацию проекта) могут являться юридические лица и физические лица.

6. РФОПиРЛО рассматривает Заявки на предмет соответствия их требованиям настоящей инструкции, а также качества их оформления.

7. При условии предоставления полного пакета документов, согласно перечню, определенному настоящими Правилами, РФОПиРЛО вносит Заявку на финансирование проекта по проведению природоохранных мероприятий на Правление РФОП и РЛО.

8. В случае выявления несоответствий представленных документов требованиям настоящей Инструкции, РФОП и РЛО в течение 10 рабочих дней с даты регистрации Заявки, информирует об этом заявителя в письменной форме (фиксируется по дате регистрации исходящего письма) с указанием причины отказа в приеме документов, при этом срок рассмотрения Заявки считается прекращенным. Повторная подача Заявки не исключает процедуру прохождения первичного отбора согласно требований настоящей Инструкции.

### **III. Порядок рассмотрения Заявок на финансирование проектов по проведению природоохранных мероприятий**

9. В случае необходимости обеспечения полноты информации РФОПиРЛО направляет проект по проведению природоохранных мероприятий для экспертного заключения в структурные подразделения Госагентства.

10. Срок проведения экспертного заключения составляет 3 рабочих дня, с момента направления Заявки в структурные подразделения Госагентства.

11. РФОПиРЛО рассматривает и обобщает экспертные заключения и вносит Заявку на финансирование проекта по проведению природоохранных мероприятий в Правление РФОПиРЛО.

12. В случае отрицательного заключения Правления РФОПиРЛО, РФОПиРЛО письменно уведомляет Заявителя об отклонении Заявки от финансирования. Письменное уведомление должно содержать причины отказа и возможности на предоставление Заявителем повторной Заявки в течение 5 рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления.

13. В случае получения положительного заключения решения Правления РФОПиРЛО Заявитель уведомляется об этом письменно.

14. Изменения и дополнения информации в проекте по проведению природоохранных мероприятий, в части структурирования, могут быть внесены Заявителем при письменном уведомлении РФОПиРЛО о необходимости таких изменений, до внесения Заявки на рассмотрение Правления РФОПиРЛО.