

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 14 июня 2012 г. N 163**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА "ОРГАНИЗАЦИЯ
И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ОБЪЕКТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ"**

В соответствии с порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года N 175-а "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области", Положением о департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, утвержденным постановлением губернатора Костромской области от 29 октября 2009 года N 247 "О департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области по предоставлению государственной услуги "организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня".
2. Признать утратившим силу административный регламент департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области по предоставлению государственной услуги "организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня", утвержденный приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 14 июля 2010 года N 267 "Об утверждении административного регламента".
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. директора департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды
Костромской области
А.П.СМИРНОВ

Приложение

Утвержден
приказом
департамента
природных ресурсов и охраны
окружающей среды
Костромской области
от 14 июня 2012 г. N 163

Административный регламент департамента

**природных ресурсов и охраны окружающей
среды Костромской области по предоставлению
государственной услуги "Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня"**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области по предоставлению государственной услуги "Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня" (далее - административный регламент) регулирует отношения, связанные с организацией и проведением государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - государственная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области, а также порядок его взаимодействия с заявителем, заказчиком, с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, с органами исполнительной власти Костромской области, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги, осуществляемой по запросу заявителя.

2. Заявителем для предоставления государственной услуги является физическое либо юридическое лицо, планирующее осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду, а также органы государственной власти Костромской области, представляющие в соответствии с законодательством материалы на экспертизу.

При направлении материалов на государственную экологическую экспертизу объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе", заявителем является лицо, являющееся заказчиком в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый "заявитель"), который, в случае личного обращения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (далее - уполномоченный орган), а также адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты приведены в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

5. Информацию о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа (www.dpr44.ru) в сети Интернет, непосредственно в уполномоченном органе, а также размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системе "Единый портал Костромской области".

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, или через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" через раздел портала "Каталог услуг/описание услуг" или через региональную информационную систему "Единый портал Костромской области".

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги

предоставляется специалистами уполномоченного органа, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган исполнительной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов специалистами уполномоченного органа;
- срок принятия уполномоченным органом решения о предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченным органом в ходе предоставления государственной услуги.

Абзац исключен. - Приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 22.10.2013 N 355.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте.

- 6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:
 - на информационных стендах уполномоченного органа, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);
 - на официальном сайте уполномоченного органа (www.dpr44.ru) в сети Интернет;
 - в региональной информационной системе "Единый портал Костромской области" (<http://44gosuslugi.ru>);
 - в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru);
 - в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

7. На официальном сайте уполномоченного органа (www.dpr44.ru) размещена следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- текст административного регламента с приложениями;
- контактные данные уполномоченного органа.

На информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

- блок-схема порядка предоставления государственной услуги (согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту);
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с образцами их заполнения;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченным органом в ходе предоставления государственной услуги.

Глава 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

8. Наименование государственной услуги - организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

9. Предоставление государственной услуги осуществляет департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области.

10. Исключен. - Приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 31.10.2012 N 360.

11. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- 1) о предоставлении государственной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

12. Процедура предоставления государственной услуги завершается получением

заявителем заключения государственной экологической экспертизы или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

13. Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать три месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ ("Российская газета", 2004 год, N 290);

2) Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30 июля 2010 года);

3) Федеральным законом от 24 апреля 1995 года N 52-ФЗ "О животном мире" ("Собрание законодательства РФ", 1995 год, N 17, ст. 1462, 2003 год);

4) Федеральным законом от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" ("Собрание законодательства РФ", 1995 год, N 48, ст. 4556);

5) Федеральным законом от 24 июня 1998 года N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" ("Собрание законодательства РФ", 1998 год, N 26, ст. 3009);

6) Федеральным законом от 4 мая 1999 года N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха" ("Собрание законодательства РФ", 1999 год, N 18, ст. 2222);

7) Федеральным законом от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" ("Российская газета", 2002, N 6);

8) Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 2006 год, N 19, ст. 2060);

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 года N 698 "Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы" ("Собрание законодательства РФ", 1996 год, N 40, ст. 4648);

9.1) Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2008 года N 822 "Об утверждении правил представления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы";

10) Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 года N 205 "Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы" ("Российская газета", N 148, 04.07.2014);

10.1) Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 сентября 2013 года N 404 "Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 апреля 2014 года, регистрационный N 31794) ("Российская газета", 2014 год, N 80);

10.2) Приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16 мая 2000 года N 372 "Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 июля 2000 года, регистрационный N 2302) ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 2000 год, N 31);

11) Утратил силу. - Приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 15.09.2014 N 422.

12) постановлением администрации Костромской области от 22 июля 2008 года N 239-а "Об уполномоченном органе" ("СП - нормативные документы", N 34, 1 августа 2008 года);

13) постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года N 175-а "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области" ("СП - нормативные документы", N 19, 18.05.2012).

15. В Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, входят:

1) заявление на предоставление государственной услуги согласно приложению N 2 к

настоящему административному регламенту;

2) документация, подлежащая государственной экологической экспертизе, в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе;

3) документация, подлежащая государственной экологической экспертизе и содержащая материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществить на землях особо охраняемых природных территорий регионального значения, на соответствующую особо охраняемую природную территорию регионального значения;

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

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

6) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта, представляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 4-6 настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить в уполномоченный орган документы, указанные в подпунктах 4-6, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Абзац исключен. - Приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 15.10.2015 N 448.

Факт внесения вышеназванного сбора подтверждается с использованием информации о его внесении, содержащейся в Государственной системе о государственных и муниципальных платежах.

Заявитель вправе представить в уполномоченный орган по собственной инициативе документ, подтверждающий внесение сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой уполномоченными органом в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы, либо указать в письменном заявлении реквизиты документа, подтверждающего факт его внесения, или иные сведения, подтверждающие факт его внесения.

Запрещается требовать от заявителя:

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, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации, Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года N 301-а "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг

Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание" (далее - Перечень необходимых и обязательных услуг);

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает такие документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствующих органах и организациях, если заявитель не представил их по собственной инициативе, направляя межведомственный запрос.

15.1. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

Федеральным казначейством в части получения сведений, подтверждающих факт внесения заявителем сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой уполномоченным органом в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы;

органами местного самоуправления в части получения положительного заключения и (или) документов согласования исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и материалов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления;

федеральными органами исполнительной власти в части получения заключения по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами;

с общественными организациями в случае проведения общественной экологической экспертизы.

16. Объект экспертизы предоставляется в 2 экземплярах, другие материалы - в 1 экземпляре.

17. Исключен. - Приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 22.10.2013 N 355.

18. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нормативно-правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, не предусмотрено.

19. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

20. Документы для предоставления государственной услуги по желанию заявителя могут направляться по почте.

21. В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме заявление и документы представляются заявителем посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" путем запуска получения государственной услуги в разделе "Личный кабинет".

22. Основаниями для отказа в организации и проведении экспертизы являются:

1) документация не является объектом экспертизы;

2) информация об отсутствии оплаты заявителем государственной услуги в течение 30

календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты;

3) непредставление документов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 15 данного регламента, необходимых для организации и проведения экспертизы, в срок, указанный в письме о некомплекте материалов, представленных на экспертизу;

4) документация не является объектом экспертизы регионального уровня.

23. Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

25. Финансовое обеспечение государственной экологической экспертизы объектов экспертизы, в том числе ее повторное проведение, осуществляется за счет бюджета Костромской области при условии внесения заявителем документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой уполномоченным органом в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы.

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса не должен превышать 15 минут.

27. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

28. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут, а при подаче заявления в электронной форме - не позднее следующего рабочего дня с даты формирования заявления.

29. Регистрация заявления, поданного заявителем лично, посредством почтового отправления или электронной форме, осуществляется в соответствии с пунктами 37-49 настоящего административного регламента.

30. Исключен. - Приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 22.10.2013 N 355.

31. Здание, в котором расположен уполномоченный орган, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Прилегающая к месторасположению уполномоченного органа территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В случаях, если существующие помещения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих помещений до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В целях обеспечения доступности государственной услуги инвалидам оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Вход в уполномоченный орган оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа.

Кабинет, в котором предоставляется государственная услуга, оборудован информационной табличкой с указанием:

- номера кабинета;

- названия отдела.

Рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к печатающим и сканирующим устройствам. Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими

лицами.

При организации рабочего места предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания расположены на третьем этаже здания уполномоченного органа.

Места ожидания приема соответствуют санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений.

В местах ожидания приема для посетителей обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников уполномоченного органа.

32. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных для получения государственной услуги посещений заявителем департамента не должно превышать 2 раз.

Время обращения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2) исключен. - Приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 31.10.2012 N 360;

3) исключен. - Приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 15.10.2015 N 448;

4) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления государственной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления;

абзац исключен. - Приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 15.10.2015 N 448.

33. Исключен. - Приказ департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от 15.10.2015 N 448.

Глава 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ)

34. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов (сведений) на государственную экологическую экспертизу;

2) рассмотрение заявления, документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае ее необходимости);

4) организация государственной экологической экспертизы;

5) проведение экспертизы;

6) выдача заявителю результатов проведения экспертизы.

35. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления и документов (сведений) на государственную экологическую экспертизу является поступление от заявителя (при личном обращении либо по почте) заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

36. При получении заявления и документов специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует поступление заявления и предоставленных документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает их специалисту,

ответственному за рассмотрение документов.

37. Максимальный срок административного действия 30 минут. Максимальный срок административной процедуры 2 рабочих дня.

38. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является получение заявления и документов специалистом, ответственным за рассмотрение документов.

39. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет следующие действия:

определяет:

1) отнесение представленных документов к объектам экологической экспертизы (федерального или регионального уровня);

2) комплектность документов, представленных на государственную экологическую экспертизу;

3) соответствие представленных материалов требованиям федерального законодательства в области экологической экспертизы;

при установлении факта отсутствия необходимых документов, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 15 настоящего административного регламента, в течение 7 дней со дня регистрации заявления направляет в адрес заявителя уведомление о некомплектности материалов, представленных на экспертизу, с указанием документов, необходимых для проведения экспертизы, и с указанием срока представления материалов в полном объеме;

при установлении факта отсутствия необходимых документов, предусмотренных подпунктами 4-6 пункта 15 настоящего административного регламента, передает материалы специалисту, ответственному за истребование документов.

40. В случае, если представленные материалы не являются объектом экологической экспертизы, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных документов и обеспечивает согласование проекта уведомления об отказе с директором департамента.

В случае, если представленные материалы не являются объектом экологической экспертизы регионального уровня, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных документов и указанием органа, уполномоченного на рассмотрение документов, и обеспечивает согласование проекта уведомления об отказе с директором департамента.

41. При непредставлении недостающих документов в указанные в уведомлении о некомплектности материалов сроки специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных заявителем документов и обеспечивает согласование проекта уведомления об отказе с директором департамента.

42. При представлении недостающих документов в установленные в уведомлении о некомплектности сроки специалист, ответственный за рассмотрение документов, определяет соответствие представленных материалов требованиям федерального законодательства в области экологической экспертизы.

43. В случае если представленные материалы соответствуют требованиям федерального законодательства в области экологической экспертизы, специалист, ответственный за рассмотрение документов, формирует дело заявителя и передает документы директору департамента для принятия решения.

В случае если представленные материалы не соответствуют требованиям федерального законодательства в области экологической экспертизы, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных документов и передает документы директору департамента.

44. Директор департамента рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги директор

департамента передает документы специалисту, ответственному за организацию экспертизы. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги передает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных документов специалисту, ответственному за выдачу документов.

45. Результатом административной процедуры является формирование дела заявителя и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

46. Максимальный срок административного действия 3 дня.

Максимальный срок административной процедуры - 30 дней, включая срок процедуры истребования документов.

47. Основанием для начала административной процедуры истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является получение специалистом, ответственным за истребование документов, неполного комплекта документов заявителя.

Специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие следующие документы и сведения:

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

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

материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты

данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

доукомплектовывает дело заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

передает дело заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

48. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней.

Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача дела заявителю специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

49. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, передает дело заявителя директору департамента, уполномоченному на принятие решения организации государственной экологической экспертизы.

50. Основанием для исполнения административной процедуры организации государственной экологической экспертизы является получение специалистом, ответственным за организацию экспертизы, дела заявителя, представленного для оказания услуги, с резолюцией директора департамента, уполномоченного на принятие решения об организации государственной экологической экспертизы.

51. Специалист, ответственный за организацию экспертизы, осуществляет организационные мероприятия, к которым относятся:

1) определение сложности объекта государственной экологической экспертизы;

2) определение количества привлекаемых экспертов;

3) определение срока проведения государственной экологической экспертизы с учетом требований федерального законодательства;

4) подготовка сметы расходов на проведение экспертизы;

5) направление заявителю письма-уведомления о комплектности документации и необходимости внесения сбора на проведение государственной экологической экспертизы с указанием срока оплаты любым способом, позволяющим установить факт получения заявителем письма-уведомления;

6) подбор экспертов для проведения экспертизы, подготовка проекта приказа уполномоченного органа об организации и проведении экспертизы.

52. В случае невнесения сбора на проведение государственной экологической экспертизы, указанного в пункте 51 настоящего административного регламента, в течение 30 дней со дня получения заявителем письма-уведомления, указанного в подпункте 5 пункта 51 настоящего административного регламента, представленные на экспертизу материалы возвращаются с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю без проведения экспертизы.

53. Экспертиза проводится при условии внесения заявителем сбора, на проведение государственной экологической экспертизы.

54. Начало срока проведения экспертизы устанавливается не позднее чем через пятнадцать дней, а в отношении проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, не позднее чем через три дня после внесения сбора на проведение государственной экологической экспертизы.

55. В течение этого срока специалист, ответственный за организацию экспертизы:

1) подготавливает предложения по кандидатуре руководителя экспертной комиссии;

2) подготавливает предложения по составу экспертной комиссии и кандидатуре ответственного секретаря экспертной комиссии;

3) подготавливает предложения по срокам проведения экспертизы;

56. Решение об утверждении руководителя экспертной комиссии, состава экспертной комиссии, ответственного секретаря, а также сроков проведения экспертизы принимает директор департамента.

Специалист, ответственный за организацию экспертизы, готовит проект приказа об утверждении руководителя экспертной комиссии, об утверждении состава экспертной комиссии и направляет на согласование директору департамента.

С руководителем экспертной комиссии согласовывается проект состава экспертной комиссии, подготовленный специалистом, ответственным за организацию экспертизы.

57. Специалист, ответственный за организацию экспертизы, подготавливает проект приказа об утверждении состава экспертной комиссии, кандидатуры ответственного секретаря и направляет его на согласование директору департамента.

58. После утверждения директором департамента приказа о составе экспертной комиссии и кандидатуры ответственного секретаря, специалист, ответственный за организацию экспертизы, передает дело заявителя ответственному секретарю.

Ответственный секретарь готовит проект приказа об организации и проведении экспертизы.

59. Результатом административной процедуры является издание приказа об организации и проведении экспертизы.

Срок исполнения административной процедуры - не более чем 15 дней, а в отношении проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, не более 3 дней после внесения сбора на проведение государственной экологической экспертизы.

60. Основанием для исполнения административной процедуры проведения государственной экологической экспертизы является приказ уполномоченного органа о проведении экспертизы.

61. Ответственный секретарь и руководитель экспертной комиссии государственной экологической экспертизы разрабатывают техническое задание на проведение экспертизы и направляют его на утверждение директору департамента.

62. Ответственный секретарь и руководитель экспертной комиссии государственной экологической экспертизы составляют проект календарного плана работы проведения государственной экологической экспертизы и формируют экспертные группы (при необходимости).

63. Ответственный секретарь экспертной комиссии подготавливает договоры на возмездное оказание работ (услуг) всеми членами экспертной комиссии, которые согласовываются руководителем экспертной комиссии.

64. Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников. В ряде случаев, при проведении экспертизы сложных объектов, назначают двух ответственных секретарей.

65. Экспертная комиссия образуется как из внештатных экспертов, так и штатных сотрудников. Число экспертов должно быть нечетным и составлять не менее трех человек.

66. Ответственный секретарь по телефону либо посредством телефонограммы уведомляет заявителя о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии. Представители иных заинтересованных сторон уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии при наличии письменного запроса об участии в заседании.

67. В процессе проведения экспертизы экспертная комиссия определяет:

1) соответствие документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, в целях предотвращения негативного воздействия такой деятельности на окружающую среду;

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

3) достаточность предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности.

68. В процессе проведения экспертизы проводится организационное заседание экспертной комиссии, на котором руководитель экспертной комиссии подписывает задания руководителям групп и членам экспертной комиссии.

69. На организационном заседании ответственный секретарь:

1) информирует участников заседания о начале работы экспертной комиссии, образованной в соответствии с приказом об организации и проведении экспертизы;

2) подписывает подготовленные и согласованные с руководителем экспертной комиссии в двух экземплярах индивидуальные договоры на возмездное оказание работ (услуг) всеми членами экспертной комиссии, после чего договоры передаются на подпись директору департамента. После подписания один экземпляр договора выдается всем членам экспертной комиссии, второй экземпляр договора остается в распоряжении департамента;

3) передает членам экспертной комиссии индивидуальные (групповые) задания, утвержденные руководителем комиссии, и документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе.

70. В процессе проведения организационного заседания экспертной комиссии ответственный секретарь согласовывает с руководителем и членами экспертной комиссии проект календарного плана работы экспертной комиссии, в котором определяются сроки (даты):

подготовки вопросов к заявителю экспертизы;

проведения промежуточных заседаний экспертной комиссии;

подготовки индивидуальных (групповых) экспертных заключений;

подготовки сводного заключения экспертной комиссии.

71. В случае необходимости может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной деятельности для получения дополнительной информации и проведения выездных заседаний экспертной комиссии. Командирование группы экспертов оформляется приказом.

72. Для разъяснения проектных решений на заседания экспертной комиссии может приглашаться заявитель. В этом случае ответственный секретарь заблаговременно направляет письмо/телефонограмму заявителю о времени и месте проведения заседания экспертной комиссии.

73. Эксперт при проведении экспертизы может заявлять уполномоченному органу о необходимости представления заявителем на экспертизу дополнительных материалов для всесторонней и объективной оценки объектов экспертизы, в том числе данные специальных экологических исследований, результаты расчетов и анализов, иные материалы, необходимые для подготовки заключения экспертизы.

74. Ответственный секретарь готовит письмо в адрес заявителя с уведомлением о необходимости представления дополнительных материалов.

75. Вопросы экспертной комиссии оформляются в письменном виде за подписью руководителя экспертной комиссии и являются приложением к указанному письму.

Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать три месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика.

76. Ответы на вопросы экспертной комиссии и дополнительная документация, поступившая от заявителя и иных заинтересованных сторон, регистрируются в установленном порядке и передаются для использования в работе экспертной комиссии ответственному секретарю.

77. На основании индивидуальных экспертных заключений руководитель экспертной комиссии и ответственный секретарь обобщают заключения экспертов (или групповые заключения) и готовят сводный проект заключения экспертизы.

78. В процессе работы экспертной комиссии обсуждается проект заключения экспертной комиссии на заседаниях экспертной комиссии.

При подготовке заключения государственной экологической экспертизы экспертной комиссией государственной экологической экспертизы и при принятии решения о реализации объекта государственной экологической экспертизы должны рассматриваться материалы, направленные в экспертную комиссию государственной экологической экспертизы и отражающие общественное мнение.

79. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии.

80. Заявитель может получить сведения о ходе предоставления государственной услуги по электронной почте, по телефону, по почте, лично.

81. На заключительном заседании экспертной комиссии:

обсуждается проект сводного заключения экспертной комиссии;

руководитель экспертной комиссии докладывает о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения;

подписывается всеми членами списочного состава экспертной комиссии сводное заключение экспертизы в двух экземплярах и не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших;

руководитель и члены экспертной комиссии подписывают акты приемки выполненных работ.

82. При одобрении проекта сводного заключения экспертной комиссии квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии проект заключения (отрицательного или положительного) подписывается членами экспертной комиссии в полном составе, после чего он является заключением, подготовленным экспертной комиссией.

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

84. В случае невозможности по объективным причинам подписания подготовленного экспертной комиссией заключения отдельными членами комиссии данный факт отражается в протоколе заключительного заседания экспертной комиссии и напротив фамилии члена экспертной комиссии ответственным секретарем ставится пометка "подпись невозможна по объективным причинам". Документ, содержащий обоснование объективных причин невозможности подписания отдельными членами комиссии подготовленного экспертной комиссией заключения, подшивается в дело государственной экологической экспертизы по конкретному объекту.

84.1. В случае, если эксперт (эксперты) при проведении государственной экологической экспертизы заявил уполномоченному органу о необходимости представления заявителем на экспертизу дополнительных материалов для всесторонней и объективной оценки объектов экспертизы, в том числе данных специальных экологических исследований, результатов расчетов и анализов, иных материалов, необходимых для подготовки заключения экспертизы, ответственный секретарь письменно уведомил заявителя о необходимости представления дополнительных материалов в определенные сроки, но в указанные сроки испрашиваемые материалы не были предоставлены в уполномоченный орган, то ответственный секретарь и руководитель экспертной комиссии организуют внеочередное заседание. На внеочередном заседании до всех членов экспертной комиссии доводится информации о непредставлении заявителем данных, необходимых для всесторонней и объективной оценки объектов экспертизы. Указанная информация должна быть отражена в индивидуальных, групповых (при наличии экспертных групп) и сводном заключении экспертной комиссии.

В этом случае комиссией готовится отрицательное заключение, которое содержит вывод о необходимости доработки представленных документов по замечаниям и предложениям, изложенным в заключении, подготовленном экспертной комиссией.

85. Заключение экспертизы может быть положительным или отрицательным.

86. Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

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

2) о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

3) о возможности реализации объекта экспертизы.

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

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

88. Срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы устанавливается приказом уполномоченного органа.

89. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, с особыми мнениями экспертов и протокол заключительного заседания экспертной комиссии передаются ответственному секретарю для подготовки проекта приказа об утверждении этого заключения.

90. Датой оформления заключения экспертной комиссии является дата подписания заключения членами экспертной комиссии в полном составе.

91. Приказ об утверждении заключения экспертизы должен быть утвержден в срок, установленный приказом об организации и проведении экспертизы.

92. В случае неодобрения заключения квалифицированным большинством членов комиссии, а также при наличии особого мнения или подписании заключения со ссылкой на особое мнение экспертами, составляющими более одной трети списочного состава комиссии, руководитель комиссии докладывает директору департамента или уполномоченному им должностному лицу о невозможности принятия комиссией в существующем составе решения по заключению экспертизы, необходимости продления срока ее проведения и дополнительном включении экспертов в состав комиссии.

93. В случае если заключение экспертной комиссии не одобрено квалифицированным большинством голосов ее списочного состава и после продления срока проведения экспертизы, данная экспертиза считается завершенной без результата. Все заключения и особые мнения экспертов принимаются к сведению. Создается новая экспертная комиссия из экспертов, не участвовавших в предыдущей экспертизе и отвечающих всем требованиям, предъявляемым к экспертам.

94. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, приобретает статус заключения экспертизы со дня его утверждения приказом департамента.

95. Директор уполномоченного органа не должен утверждать заключение экспертной комиссии в случаях:

- нарушения процедуры проведения экспертизы;
- несоответствия выводов содержанию заключения экспертизы.

96. После утверждения заключения экспертной комиссии ответственный секретарь направляет подписанные директором уполномоченного органа или уполномоченным им должностным лицом акты приемки выполненных экспертами работ, а также договоры на возмездное оказание работ (услуг) руководителем и членами экспертной комиссии в отдел финансово-экономической деятельности и бухгалтерского учета для оплаты оказанных работ (услуг).

97. Специалист, ответственный за проведение государственной экологической экспертизы, вносит в журнал регистрации сведения о результатах государственной экологической экспертизы (положительное либо отрицательное заключение) и передает заключение специалисту, ответственному за выдачу результатов.

98. Результатом административной процедуры является оформление заключения экспертной комиссии, утвержденного приказом уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать три месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заявителя.

99. Основанием для исполнения административной процедуры выдачи заявителю результатов проведения экспертизы является получение специалистом, ответственным за выдачу результатов, заключения экспертизы, утвержденного приказом департамента, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

100. Специалист, ответственный за выдачу результатов, направляет заявителю заключение экспертизы с сопроводительным письмом в течение 5 дней со дня его утверждения.

101. В случае наличия письменных запросов представителей общественности, средств массовой информации специалист, ответственный за выдачу результатов, в срок до 5 дней направляет письма с информацией о результатах проведения экспертизы.

102. В случае отрицательного заключения экспертизы заявитель вправе представить материалы на повторную экспертизу при условии их доработки с учетом замечаний, изложенных в этом заключении.

103. Положительное заключение экспертизы теряет юридическую силу в случаях, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе".

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

105. Ответственный секретарь экспертной комиссии в течение 5 дней с момента издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии размещает на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет информацию о результатах проведения экспертизы.

106. Один экземпляр материалов, представленных на экспертизу, после ее завершения остается в уполномоченном органе, остальные материалы возвращаются заявителю.

107. Повторное проведение экспертизы осуществляется в случае отрицательного заключения экспертизы при условии доработки материалов с учетом замечаний, изложенных в отрицательном заключении, а также на основании решения суда или арбитражного суда в порядке, представленном в главе 3 настоящего административного регламента.

108. Повторная экспертиза проводится экспертной комиссией, как правило, в первоначальном (ранее осуществлявшем экспертизу этого объекта) составе и образуется тем же органом в области экологической экспертизы.

109. Результатом административной процедуры является вручение, либо направление заказной корреспонденцией заключения и материалов заявителю, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

110. Специалист, ответственный за выдачу результатов, вносит сведения о выдаче результатов государственной экологической экспертизы заявителю в журнал регистрации.

Срок исполнения административной процедуры 5 дней.

Глава 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

111. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется директором департамента, а в случае его отсутствия - заместителем директора департамента, курирующим соответствующую сферу деятельности.

111.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее - заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

111.2. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки. Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

111.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;
- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

112. Граждане и общественные организации (объединения) в области экологической экспертизы имеют право:

- выдвигать предложения о проведении в соответствии с настоящим Федеральным законом общественной экологической экспертизы хозяйственной и иной деятельности, реализация которой затрагивает экологические интересы населения, проживающего на данной территории;

- направлять в письменной форме федеральному органу исполнительной власти и органам государственной власти субъектов Российской Федерации аргументированные предложения по экологическим аспектам намечаемой хозяйственной и иной деятельности;

- получать от федерального органа исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, организующих проведение государственной экологической экспертизы конкретных объектов экологической экспертизы, информацию о результатах ее проведения;

- осуществлять иные действия в области экологической экспертизы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

113. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом департамента. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

114. Персональная ответственность должностных лиц департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

114.1. Должностные лица департамента в случае ненадлежащего предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

114.2. Департамент ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

115. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес директора департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

**Глава 5. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ
ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ**

116. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

117. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными актами;
- 7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

119. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган. Жалобы на решения, принятые директором уполномоченного органа, рассматриваются заместителем губернатора Костромской области, координирующим работу уполномоченного органа.

120. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта уполномоченного органа, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", портала государственных и муниципальных услуг Костромской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

121. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;
- 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.

Заявитель вправе получить в уполномоченном органе информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

122. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного

лица уполномоченного органа 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.

При необходимости должностное лицо, рассматривающее жалобу, запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

122.1. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

123. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом 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 Костромской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

124. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 123 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

125. 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 и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение N 1
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Костромской области
по предоставлению государственной
услуги "Организация и проведение
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня на территории Костромской
области"

Информация о местонахождении, контактных телефонах,

интернет-сайтах, адресах электронной почты, графике работы ДПР Костромской области и иных учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (ДПР Костромской области).

Местонахождение: 156013, г. Кострома, проспект Мира, д. 128а.

Телефон/факс приемной: 8 (4942) 51-35-91.

Электронный адрес для обращения: E-mail: dpr@adm44.ru.

Интернет-сайт: www.dpr44.ru.

Режим работы:

понедельник-пятница - с 9 часов до 18 часов,

перерыв с 13 часов до 14 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Отдел государственной экологической экспертизы и экологической безопасности - структурное подразделение ДПР Костромской области, сотрудники которого непосредственно участвуют в предоставлении государственной услуги:

кабинет N 303, телефон - 8 (4942) 55-69-31.

Специалисты структурного подразделения осуществляют личный прием и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, еженедельно по вторникам и четвергам - с 9 часов до 18 часов.

Приложение N 2
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Костромской области
по предоставлению государственной
услуги "Организация и проведение
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня на территории Костромской
области"

Реквизиты заявителя государственной
экологической экспертизы _____

(полное наименование физического,
юридического лица, банковские
реквизиты, адрес, телефон)

Директору
департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Костромской области

Ф.И.О.

от " ____ " _____ 20__ г. N ____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Направляем Вам для организации и проведения государственной экологической экспертизы документы _____

(название объекта государственной экологической экспертизы
в именной папке)

Об ответственности за реализацию проекта без положительного заключения государственной экологической экспертизы предупреждены.

К реализации проекта не приступали.

С регламентом проведения государственной экологической экспертизы ознакомлен.

Дополнительная информация:

1) Разработчики материалов по объекту экологической экспертизы:

2) Предполагаемые сроки реализации объекта экологической экспертизы:

Приложение:

1. Подробная опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу.

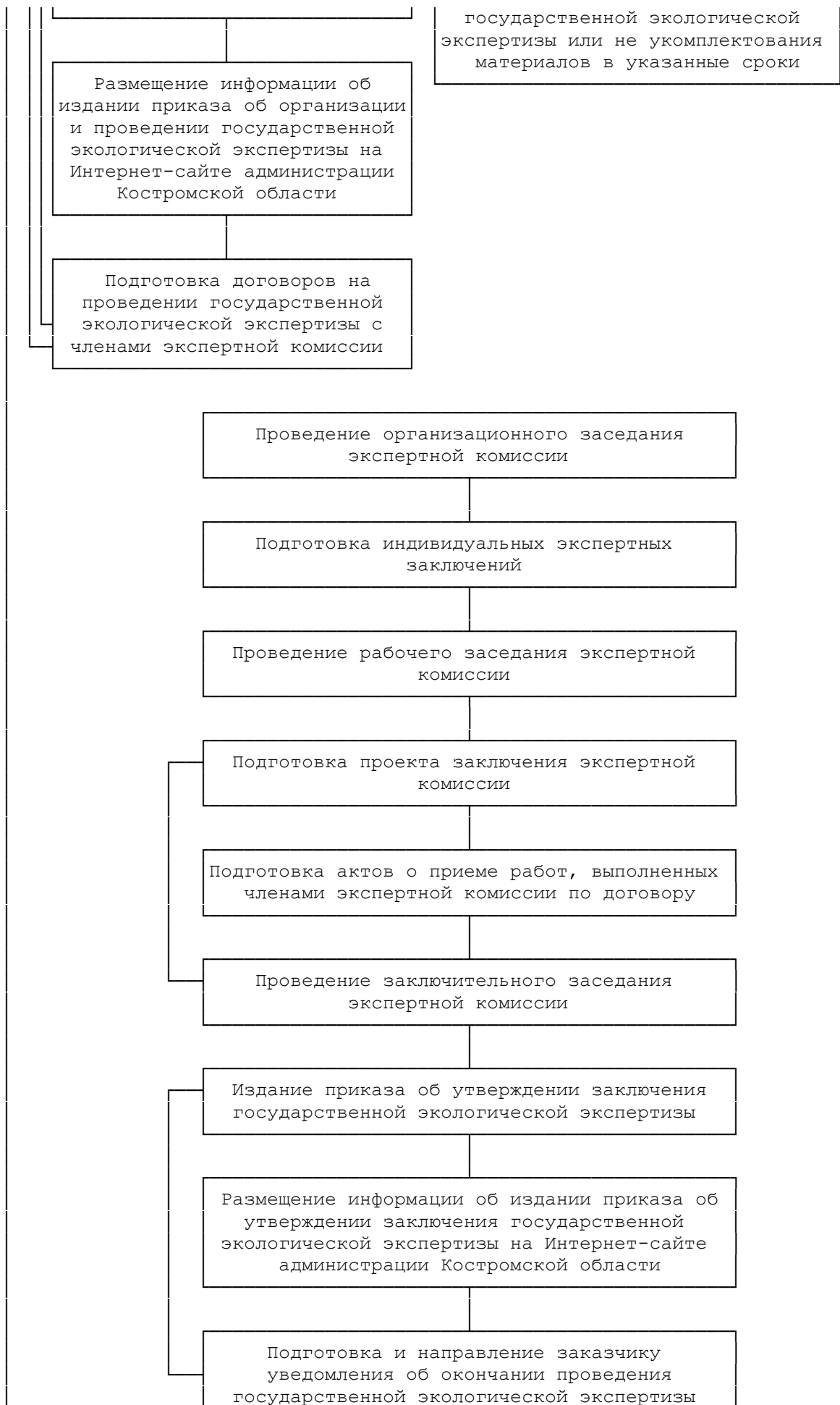
- 1.
- 2.
- 3.

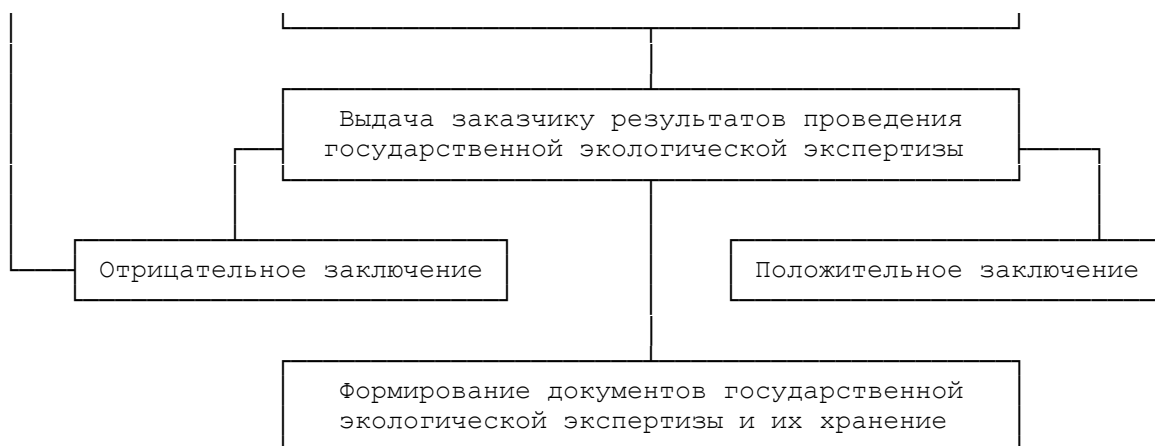
Руководитель организации _____

**Приложение N 3
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Костромской области
по предоставлению государственной
услуги "Организация и проведение
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня на территории Костромской
области"**

Блок-схема предоставления государственной услуги







Приложение N 4
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Костромской области
по предоставлению государственной
услуги "Организация и проведение
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня на территории Костромской
области"

(оформляется на бланке Департамента)
от "___" _____ 20__ г. N ____
на N ____ от "___" _____ 20__ г.

**Письмо-уведомление о комплектности документации и
необходимости оплаты работ по организации и проведению
государственной экологической экспертизы**

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области рассмотрел представленные на государственную экологическую экспертизу материалы по объекту _____ и сообщает о соответствии представленных материалов установленным требованиям.

На основании изложенного и в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" сообщаем о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемыми сметой и сбором на ее оплату.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы будет установлено в течение 15 календарных дней после получения документа, подтверждающего внесение сбора за проведение государственной экологической экспертизы.

При отсутствии документа, подтверждающего внесение сбора за проведение государственной экологической экспертизы в течение 30 календарных дней со дня получения настоящего уведомления, государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заказчику.

Приложения:

1. Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы.
2. Сбор за проведение государственной экологической экспертизы.

Директор департамента _____ Ф.И.О.

Приложение N 5
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Костромской области
по предоставлению государственной
услуги "Организация и проведение
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня на территории Костромской
области"

ФОРМА СЧЕТА
ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области:
Адрес: г. Кострома, проспект Мира, 128а; тел.: 51-35-91, 55-82-13

Образец заполнения платежного поручения:

Получатель		
ИНН 4401023588 КПП 440101001 УФК по Костромской области Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области	Сч. N	40101810700000010006
Банк получателя	БИК	043469001
ГРКЦ ГУ Банка России по Костромской области г. Кострома	Сч. N	
Назначение платежа:		

Сбор N _____ от _____ 20__ г.

Заказчик:

Плательщик (указываются банковские реквизиты заказчика):

N	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	КБК 05011502020020000140 Код ОКАТО 34401000000 Экологическая экспертиза (указывается, по какому объекту проводится государственная экологическая экспертиза)				
				Итого:	

	Без налога (НДС)	
	Всего к оплате:	

Всего наименований _____, на сумму _____
Сумма прописью

Директор департамента _____
Главный бухгалтер _____

Приложение N 6
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Костромской области
по предоставлению государственной
услуги "Организация и проведение
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня на территории Костромской
области"

(оформляется на бланке Департамента) Реквизиты заявителя государственной
от "___" _____ 20__ г. N _____ экологической экспертизы
на N _____ от "___" _____ 20__ г. (почтовый адрес)

Письмо-уведомление
о некомплектности материалов

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской
области сообщает:
В представленных на государственную экологическую экспертизу материалах
по объекту _____

(название объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

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

1. _____.
 2. _____.
- и т.д.

На основании изложенного и в соответствии с пунктом 9 Положения о порядке проведения
государственной экологической экспертизы, утвержденного Постановлением Правительства
Российской Федерации от 11.06.1996 N 698, представленные на государственную экологическую
экспертизу материалы должны быть доукомплектованы в полном объеме в течение календарных
___ дней со дня получения настоящего уведомления.

При непредставлении в течение 30 календарных дней запрашиваемых материалов
государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заказчику.

Директор департамента _____ Ф.И.О.

Приложение N 7
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Костромской области
по предоставлению государственной
услуги "Организация и проведение
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня на территории Костромской
области"

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ДОКУМЕНТАЦИИ

_____ (наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном падеже)

г. _____ "___" _____ 20__ г.

Экспертная комиссия, утвержденная приказом департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области от _____ N _____ в составе:

Руководителя комиссии _____ - звание, должность, Ф.И.О.
Ответственного секретаря _____ - должность, Ф.И.О.
Членов комиссии _____ - звание, должность, Ф.И.О.
рассмотрела _____

_____ (полное название объекта экспертизы)

разработанный (е) _____ (название организации, год разработки)

1. На рассмотрение представлены: _____ (перечень основных материалов,

_____ включая согласования государственных органов контроля, надзора, справки,

_____ заключения общественной экспертизы, протоколы общественных
слушаний и др.)

1. Перечень материалов и документации, представленных на государственную экологическую экспертизу.

2. Перечень аргументированных предложений по экологическим аспектам объекта экспертизы, поступивших от заинтересованных сторон, общественности.

3. Перечень дополнительных материалов и документации, представленных экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

4. Общие сведения об объекте государственной экологической экспертизы:
история вопроса (в том числе наличие ранее полученных заключений государственной экологической экспертизы...).

Краткое содержание представленных материалов:

излагаются основные положения представленной документации (для предпроектной и проектной документации - местоположение объекта экспертизы, его характеристика, характеристика выпускаемой продукции, потребность в ресурсах, природная характеристика

территории, перечень возможных ограничений хозяйственной деятельности, предполагаемое воздействие на окружающую среду, планируемые природоохранные мероприятия и их эффективность, ущерб при реализации намечаемых решений).

5. Экспертная оценка объекта государственной экологической экспертизы по разделам (вопросам) экспортируемых материалов:

5.1. Оценка соответствия намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством в области охраны окружающей среды;

5.2. Оценка полноты выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологической обоснованности допустимости ее реализации (покомпонентная оценка материалов ОВОС);

5.3. Оценка достаточности предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности;

5.4. Иное при необходимости.

6. Замечания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы в случае отрицательного заключения.

7. Предложения и рекомендации экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

8. Рекомендуемый экспертной комиссией срок действия заключения государственной экологической экспертизы.

9. Общая оценка качества представленных материалов.

10. Выводы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

11. Подписи руководителя, ответственного исполнителя и членов экспертной комиссии.

Приложение N 8
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Костромской области
по предоставлению государственной
услуги "Организация и проведение
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня на территории Костромской
области"

(оформляется на бланке Департамента)
от "___" _____ 20__ г. N ___
на N ___ от "___" _____ 20__ г.

Реквизиты заявителя государственной
экологической экспертизы
(почтовый адрес)

**Письмо-уведомление о завершении
государственной экологической экспертизы**

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области информирует, что в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" организована и проведена государственная экологическая экспертиза материалов _____

(наименование объекта государственной экологической
экспертизы в именительном падеже)

Приложение:

1) Приказ об утверждении заключения экспертной комиссии государственной

экологической экспертизы.

2) Материалы по объекту экологической экспертизы.

Директор департамента _____ Ф.И.О.

Приложение N 9
к Административному регламенту
департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Костромской области
по предоставлению государственной
услуги "Организация и проведение
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня на территории Костромской
области"

Акт об оказании услуг
от "___" _____ 200__ г.

Заказчик: _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физич. лица, адрес)

Основание:

N	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
	Проведение государственной экологической экспертизы (указывается наименование объекта государственной экологической экспертизы)				

Всего оказано услуг на сумму: _____, в том числе НДС _____
(суммы указываются
прописью)

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заявитель претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Исполнитель :

ДОЛЖНОСТЬ ПОДПИСЬ

Заказчик :

ДОЛЖНОСТЬ ПОДПИСЬ
