



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____ № _____
г. Курган

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

В соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 30 мая 2019 года № 166 «О внесении изменений в постановление Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

2. Признать утратившими силу:

3. приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 17 марта 2015 года № 106 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 24 июня 2015 года № 292 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 17 марта 2015 года № 106 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 25 января 2016 года № 38 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 17 марта 2015 года № 106 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды

Курганской области от 19 апреля 2016 года № 192 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 17 марта 2015 года № 106 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 25 февраля 2016 года № 585 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 17 марта 2015 года № 106 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 22 декабря 2016 года № 716 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 17 марта 2015 года № 106 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 13 августа 2018 года № 457 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 17 марта 2015 года № 106 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 28 марта 2019 года № 172 «О внесении изменений в приказ Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 17 марта 2015 года № 106 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области - начальника управления экологии и недропользования.

Первый заместитель директора Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области- начальник управления контрольно-надзорной деятельности и использования объектов животного мира

Р.А. Рудницкий

Приложение к приказу
Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской
области
от «__» _____ 2019 года № ____
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
Департаментом природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской
области государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня»

**Административный регламент предоставления Департаментом природных
ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной
услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее - Департамент), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами, порядок взаимодействия Департамента с заявителями при предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - государственная экологическая экспертиза).

2. На государственную экологическую экспертизу регионального уровня представляется документация в соответствии с перечнем объектов государственной экологической экспертизы регионального уровня:

1) проекты нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

2) проекты целевых программ субъектов Российской Федерации, предусматривающих строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной деятельности, оказывающих воздействие на окружающую среду, в части размещения таких объектов с учетом режима охраны природных объектов;

3) проектная документация объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий

регионального и местного значения, за исключением проектной документации объектов, указанных в подпункте 7.1 статьи 11 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

4) объект государственной экологической экспертизы регионального уровня, указанный в настоящей статье и ранее получивший положительное заключение государственной экологической экспертизы, в случае:

- доработки такого объекта по замечаниям проведенной ранее государственной экологической экспертизы;
- реализации такого объекта с отступлениями от документации, получившей положительное заключение государственной экологической экспертизы, и (или) в случае внесения изменений в указанную документацию;
- истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;
- внесения изменений в документацию, на которую имеется положительное заключение государственной экологической экспертизы.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями государственной услуги (заказчиками государственной экологической экспертизы) являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую природную среду (далее — заявители).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Сведения о месте нахождения, график работы Департамента, справочные телефоны по вопросам предоставления государственной услуги, информация о ходе предоставления указанной услуги подлежит обязательному размещению

на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» (www.priroda.kurganobl.ru),

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — федеральный реестр),

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал) (www.gosuslugi.ru),

на информационном стенде Департамента (2 этаж административного здания)

в ГБУ «МФЦ» на основании соглашения о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Департаментом с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

5. Информация и консультации по вопросам предоставления государственной услуги могут быть предоставлены заинтересованным лицам путем следующих форм консультирования: лично, по почте, по электронной почте, по телефону, публичное письменное консультирование, публичное устное консультирование, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

Консультации предоставляются бесплатно.

6. При личном обращении заинтересованное лицо получает устную информацию, связанную с предоставлением государственной услуги. Продолжительность консультирования не более 15 минут.

7. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. При ответах на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование по телефону, информируют обратившихся по вопросу предоставления государственной услуги.

С использованием средств телефонной связи может быть получена следующая информация о предоставлении государственной услуги: информация о порядке предоставления государственной услуги; сведения о нормативных правовых актах, регулирующих отношения в сфере организации и проведения государственной экологической экспертизы (наименование, реквизиты нормативного правового акта); перечень материалов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

9. Ответ на обращение заинтересованного лица, поступившее в письменной форме или через электронную почту, предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ на письменное обращение направляется почтой (или в форме электронного документа, если это указано в обращении) в адрес обратившегося лица специалистами отдела учета, нормирования и экологической экспертизы Управления охраны окружающей среды Департамента (далее - отдел учета, нормирования и экологической экспертизы), в должностном регламенте которых закреплена обязанность предоставления государственной услуги (далее - ответственные специалисты отдела учета, нормирования и экологической экспертизы), в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Департамента, Едином портале.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.

Раздел II Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4 Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

13. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительства Курганской области.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заявителю положительного или отрицательного заключения государственной экологической экспертизы, отвечающего требованиям статьи 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

отказ в предоставлении государственной услуги.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Курганской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»

15. Срок предоставления государственной услуги складывается из сроков административных процедур, предусмотренных разделом III Административного регламента, в целом не должен превышать двух месяцев с начала ее проведения и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика.

16. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы определяется в соответствии с пунктом 3 статьи 14 с пунктом 3 статьи 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

17. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы не изменяется в случае, если Департамент запрашивает необходимые для проведения государственной экологической экспертизы документы (сведения, содержащиеся в них) самостоятельно.

Заключение государственной экологической экспертизы направляется заявителю в течение 5 календарных дней со дня его утверждения.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги размещен на официальном сайте официального сайта Департамента в сети «Интернет» (www.priroda.kurganobl.ru), в федеральном реестре и на Едином портале

государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Для получения государственной услуги заявитель лично либо через своих представителей направляет в Департамент:

1) по объектам государственной экологической экспертизы, указанным в подпунктах 1, 2, 4 пункта 2 Главы I Раздела I настоящего Административного регламента, в том числе для повторного рассмотрения:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме приложения 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление);

документацию по объекту государственной экологической экспертизы в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащую материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

2) по объектам государственной экологической экспертизы, указанным в подпункте 3 пункта 2 Главы I Раздела I настоящего Административного регламента, в том числе для повторного рассмотрения:

заявление;

документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе и содержащую материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкция, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий, на соответствующую особо охраняемую природную территорию (документация комплектуется и предоставляется Департаментом строительства, госэкспертизы и ЖКХ Курганской области в установленном порядке).

20. Заявление должно содержать:

наименование объекта государственной экологической экспертизы;

наименование и организационно-правовую форму юридического лица - для юридического лица;

фамилию, имя, отчество - для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

почтовый и электронный адрес;

контактный телефон;

подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу.

Заявление должно быть подписано руководителем юридического лица либо физическим лицом, иным уполномоченным в установленном законодательстве порядке лицом.

21. Материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе, должны соответствовать требованиям Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного Постановлением Правительства Российской

Федерации от 11 июня 1996 года № 698, Приказа Госкомэкологии России от 16 мая 2000 года № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации».

22. Указанная в пункте 19 настоящего Административного регламента документация, подлежащая государственной экологической экспертизе, представляется в Департамент в двух экземплярах, заявление и материалы согласований, обсуждений и иные документы - в одном экземпляре (копии).

23. Все предусмотренные настоящим Административным регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов, в том числе через Единый портал. В этом случае уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не указано заявителем в заявлении.

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления, полученного лично от заявителя или представленного по почте.

В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения результатов предоставления государственной услуги:

а) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

б) в виде электронного образа документа, который направляется заявителю посредством электронной почты, указанной в заявлении.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. Для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 пункта 2 Главы I Раздела I настоящего Административного регламента, в том числе повторной, заявитель вправе по собственной инициативе представить:

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

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

материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления (выкопировки официальных изданий органов государственной власти Курганской области и органов местного самоуправления, в которых опубликованы извещения о проведении общественных обсуждений, протоколы с результатами общественных обсуждений);

заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения; реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заявителем проведения

государственной экологической экспертизы (идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), банковский идентификационный код (далее - БИК), код причины постановки на учет (далее - КПП), код Общероссийского классификатора предприятий и организаций (далее - ОКПО), расчетный счет, корреспондентский счет (далее - к/счет).

25. Для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпункте 3 пункта 2 Главы I Раздела I настоящего Административного регламента, в том числе повторной, заявитель вправе по собственной инициативе представить:

заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения; материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления (выкопировки официальных изданий органов государственной власти Курганской области и органов местного самоуправления, в которых опубликованы извещения о проведении общественных обсуждений, протоколы с результатами общественных обсуждений);

реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заявителем проведения государственной экологической экспертизы (ИНН, БИК, КПП, ОКПО, расчетный счет, к/счет).

26. Информирование общественности, проведение обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями) должно соответствовать требованиям раздела IV Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденного Приказом Госкомэкологии РФ от 16 мая 2000 года № 372.

Глава 11. Запрет требовать от заявителя

27. Департамент не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Департамент не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления.

Запрещено требовать от заявителя предоставления информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев:

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после

первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

28. Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 24, 25 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

В случае если лицо, представившее на экспертизу материалы, не представило указанные в пунктах 24, 25 документы по собственной инициативе, Департамент самостоятельно запрашивает их в федеральных органах исполнительной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

29. Основаниям для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является признание недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в заявлении в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выявленное в результате ее проверки.

30. Направление документации, подлежащей государственной экологической экспертизе и содержащей материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкция, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий Курганской области, на соответствующую особо охраняемую природную территорию, помимо органа исполнительной власти Курганской области, уполномоченного на проведение государственной экспертизы проектной документации - Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области (640002, Курганская область, г. Курган, ул. Кирова, 83), что является нарушением требований, установленных пунктами 6.1 и 6.2 ст. 49 «Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ; подпунктом «в» пункта 4 и подпунктом «а» пункта 7 «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», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2008 года № 822.

При отказе в приеме документов заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
- 1) отсутствие документации в перечне объектов государственной экологической экспертизы регионального уровня;
 - 2) отсутствие факта оплаты проведения государственной экологической экспертизы по истечении 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости такой оплаты;
 - 3) непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, по истечении срока, установленного в уведомлении о некомплектности ранее представленных материалов;
 - 4) письменный запрос заявителя о возврате документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы.
32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

33. Отсутствуют услуги, являющиеся необходимыми для проведения государственной экологической экспертизы.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

34. На основании положений статей 14, 27 и 28 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» заявитель оплачивает проведение государственной услуги в соответствии со сметой и сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленными финансовым структурным подразделением Департамента в Порядке, установленном Приказом Минприроды России от 12 мая 2014 года № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

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

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

35. Отсутствуют услуги, являющиеся необходимыми для проведения государственной экологической экспертизы.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

37. Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом отдела организационной работы Департамента, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация документов (далее - ответственный специалист отдела организационной работы), посредством введения информации в электронную базу данных по документообороту и проставления отметки с присвоением входящего номера на оборотной стороне заявления. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

38. При поступлении заявления и материалов заявителя в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», включая Единый портал, перед их регистрацией ответственный специалист отдела организационной работы осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае соответствия усиленной квалифицированной электронной подписи установленным требованиям информация о приеме заявления и материалов направляется заявителю в виде электронного сообщения по указанному им адресу электронной почты в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов.

В случае, указанном в пункте 29 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа ответственным специалистом отдела организационной работы направляется уведомление об отказе в приеме заявления и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

39. Здание, в котором расположен Департамент, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей, в том числе инвалидов

(наличие кнопки вызова, обеспечение входной лестницы поручнями и, при технической возможности, пандусами).

40. Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Департамента.

41. Парковочные места на 40 мест (в том числе 2 места - для парковки автотранспортных средств инвалидов) расположены на территории Департамента при въезде со стороны улицы Томина.

42. Помещения Департамента соответствуют Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

43. Характеристики помещений, в которых производится прием граждан или представителей юридических лиц в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

44. Прием заявителей осуществляется в кабинете 210, 2 этаж здания Департамента.

45. В кабинете 210 имеются места для ожидания с возможностью заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационный стенд с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцами их оформления. На столах находится писчая бумага и канцелярские принадлежности (пишущие ручки) в количестве, достаточном для заполнения документов.

46. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов отдела учета, нормирования и экологической экспертизы с заявителями соответствует комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы. Вход и передвижение по помещению, в котором проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями. Вход в помещение должен быть оборудован пандусом.

47. Каждое рабочее место специалистов отдела учета, нормирования и экологической экспертизы оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов отдела учета, нормирования и экологической экспертизы из помещения при необходимости.

48. Департамент обеспечивает инвалидам:

условия для беспрепятственного доступа в Департамент, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен Департамент, а также входа в Департамент и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание Департамента и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками,

выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
 допуск собаки-проводника в Департамент при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
 оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Глава 20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

49. Государственная услуга предоставляется через многофункциональные центры в порядке, предусмотренном разделом VI настоящего Административного регламента .

50. Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможность для заявителей:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

получать информацию о результате представления государственной услуги; обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

51. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги: своевременность предоставления государственной услуги; достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

52. Критерии полноты и качества предоставления государственной услуги:

точное соблюдение сроков и процедуры организации и проведения

государственной экологической экспертизы;

независимость экспертов экологической экспертизы при осуществлении ими своих полномочий;

научная обоснованность, объективность и законность заключений государственной экологической экспертизы;

гласность, участие общественных организаций (объединений), учет общественного мнения;

ответственность участников государственной экологической экспертизы и заинтересованных лиц за организацию, проведение, качество государственной экологической экспертизы;

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

53. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

количество выданных заключений экспертной комиссии государственной экологической экспертизы и отказов в проведении государственной экологической экспертизы;

количество обоснованных жалоб и обращений граждан и организаций на качество и доступность государственной услуги, нарушение сроков предоставления государственной услуги;

количество удовлетворенных судебных исков на решения, принятые при предоставлении государственной услуги;

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

54. Заявления о предоставлении государственной услуги могут быть направлены в Департамент в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

55. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронном виде заявителем используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения в Департамент за предоставлением сведений о предоставлении государственной услуги. В остальных случаях заявитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

56. Проверка усиленной квалифицированной подписи на соблюдение установленных условий признания ее действительности, осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации в журнале учета электронных документов-запросов.

57. Ответ на электронное обращение направляется в электронной форме по электронной почте. В случае указания заявителем в электронном обращении почтового адреса ответ на электронное обращение направляется в письме.

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

**Глава 22. Последовательность
административных действий (процедур)**

58. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление уведомлений;

выдача сметы расходов и счета на оплату проведения государственной экологической экспертизы, уведомление заявителя о комплектности представленных материалов;

проведение государственной экологической экспертизы и выдача заявителю положительного или отрицательного заключения государственной экологической экспертизы.

**Глава 23. Предоставление государственной услуги
в электронной форме, в том числе с использованием
федеральной государственной информационной системы "единый
портал государственных и муниципальных услуг (функций)"**

59. Все предусмотренные настоящим Административным регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов, в том числе через Единый портал. В этом случае уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если иное не указано заявителем в заявлении. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления, полученного лично от заявителя или представленного по почте.

В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения результатов предоставления государственной услуги:

а) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

б) в виде электронного образа документа, который направляется заявителю посредством электронной почты, указанной в заявлении.

При оказании услуги в электронной форме взаимодействие с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления не предусмотрено.

Глава 24. Прием и рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовка уведомления заявителю

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления и материалов в соответствии с пунктами 19-22, 24 и 25 настоящего Административного регламента.

Для проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, заявление и материалы заявителя в соответствии с подпунктом 2 пункта 21 настоящего Административного регламента представляются заявителем в порядке, предусмотренном Правилами представления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2008 года № 822.

61. Заявители имеют право направить заявление и материалы почтовым отправлением, представить их лично через канцелярию Департамента (каб. 208) или направить в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», включая Единый портал.

62. Заявление и материалы, представленные на государственную экологическую экспертизу, принимаются ответственным специалистом отдела организационной работы в период рабочего времени с 9 часов до 13 часов и с 14 часов до 18 часов.

63. Ответственный специалист отдела организационной работы в течение 15 минут с момента поступления в Департамент материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, регистрирует их в электронной базе данных по документообороту, присваивает им входящий номер, оформляет регистрационную карточку документа организации и, при наличии заявки в двух экземплярах, ставит отметку о приеме заявки на втором экземпляре, который возвращает заявителю.

В случае несоответствия перечня фактически представленных материалов описи прилагающихся к заявлению материалов ответственный специалист службы делопроизводства направляет Заявителю акт об установленном расхождении.

64. При поступлении заявления и материалов заявителя в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», включая Единый портал, перед их регистрацией ответственный специалист отдела организационной работы осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае соответствия усиленной квалифицированной электронной подписи установленным требованиям информация о приеме заявления и материалов в течение 5 рабочих дней с момента их поступления направляется заявителю в виде электронного сообщения по указанному им адресу электронной почты.

В случае, указанном в пункте 29 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа ответственным специалистом отдела организационной работы направляется уведомление об отказе в приеме заявления и материалов, необходимых

для предоставления государственной услуги, с указанием статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

65. Материалы, представленные на государственную экологическую экспертизу, в день поступления в Департамент в порядке делопроизводства передаются ответственным специалистом отдела организационной работы, директору Департамента для рассмотрения и наложения визы.

66. Директор Департамента в течение 1 дня с момента поступления материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, рассматривает их, письменно оформляет на регистрационной карточке резолюцию о рассмотрении и направляет в порядке делопроизводства начальнику отдела учета, нормирования и экологической экспертизы.

67. Начальник отдела учета, нормирования и экологической экспертизы с момента поступления материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, в день их поступления определяет ответственного исполнителя из числа специалистов отдела учета, нормирования и экологической экспертизы.

68. Ответственный исполнитель с момента получения поручения от начальника отдела учета, нормирования и экологической экспертизы в этот же день регистрирует материалы, представленные на государственную экологическую экспертизу, в журнале регистрации объектов государственной экологической экспертизы.

69. С момента регистрации материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, ответственный исполнитель в течение 1 дня определяет соответствие представленных материалов перечню объектов государственной экологической экспертизы, указанному в пункте 2 настоящего Административного регламента.

70. В случае несоответствия материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, перечню объектов государственной экологической экспертизы, указанному в пункте 2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней с момента регистрации подготавливает письмо с уведомлением об отказе в проведении государственной экологической экспертизы и возврате материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу.

71. Ответственный исполнитель согласовывает подготовленное письмо с начальником отдела учета, нормирования и экологической экспертизы, начальником Управления экологии и недропользования Департамента и в порядке делопроизводства направляет на подпись директору Департамента.

Директор Департамента в течение 1 дня с момента получения подписывает вышеуказанное письмо и направляет его в порядке делопроизводства в отдел организационной работы Департамента. Ответственный специалист отдела организационной работы в течение 1 дня с момента получения вышеуказанного письма от директора Департамента регистрирует его и направляет адресату почтовым отправлением.

72. При соответствии материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, перечню объектов государственной экологической экспертизы, указанному в пункте 2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в срок не более 7 рабочих дней с момента регистрации определяет комплектность материалов, соответствие их формы и содержания в соответствии с требованиями, установленными пунктами 19-22, 24-26 настоящего Административного регламента.

73. В случае комплектности материалов, представленных на государственную

экологическую экспертизу, соответствия их формы и содержания требованиям, установленным пунктами 19-22, 24-26 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель переходит к следующей административной процедуре - подготовка сметы и счета на оплату государственной экологической экспертизы.

При некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней с момента регистрации подготавливает письмо-уведомление о некомплектности с приложением исчерпывающего перечня материалов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также с указанием срока представления необходимых материалов (приложение 2 к настоящему Административному регламенту) в Департамент, и в соответствии с процедурой, изложенной в пункте 71 настоящего Административного регламента, отправляет его заявителю.

74. Срок представления материалов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, устанавливается в зависимости от времени, необходимого для их подготовки и направления в Департамент.

75. Заказчик представляет указанные в уведомлении о некомплектности материалы с сопроводительным письмом в порядке приема документов на государственную экологическую экспертизу.

76. При непредставлении комплектов материалов в течение 3 рабочих дней по истечении срока, указанного в уведомлении о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, ответственный исполнитель подготавливает письмо с уведомлением об отказе в проведении государственной экологической экспертизы и в соответствии с процедурой, изложенной в пункте 71 настоящего Административного регламента, отправляет его заявителю.

77. Результатом рассмотрения материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, является:

уведомление заявителя об отказе в проведении государственной экологической экспертизы и возврате материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, в связи с тем, что представленные материалы не являются объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня;

уведомление заявителя о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, с приложением исчерпывающего перечня необходимых материалов и указанием срока их представления;

уведомление заявителя об отказе в проведении государственной экологической экспертизы и возврате материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, в связи с их некомплектностью;

запуск начала процедуры выдачи сметы и счета на оплату государственной экологической экспертизы, уведомления заявителя о комплектности представленных материалов.

Глава 25. Выдача сметы и счета на оплату государственной экологической экспертизы, уведомление заявителя о комплектности представленных материалов

78. Основанием для исполнения административной процедуры по выдаче счета на оплату государственной экологической экспертизы является установление соответствия материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, их формы и содержания требованиям, установленными пунктами 21-22 — 23, 26-28 настоящего Административного регламента.

79. Финансовое обеспечение проведения государственной экологической

экспертизы, в том числе ее повторного проведения, осуществляется за счет бюджета Курганской области при условии внесения заказчиком документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора, рассчитанного в соответствии со сметой.

80. Ответственный исполнитель с момента установления комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, в течение 1 дня готовит смету расходов на проведение государственной экологической экспертизы и передает ее непосредственно специалисту отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления финансового и материально-технического обеспечения Департамента, в должностные обязанности которого входит подготовка счетов, для оформления счета на оплату проведения государственной экологической экспертизы.

81. Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы (приложение 3 к настоящему Административному регламенту) составляется в соответствии с Приказом Минприроды России от 12 мая 2014 года № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы», Приказом Минприроды России от 23 сентября 2013 г. № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы».

82. Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления финансового и материально-технического обеспечения Департамента, в должностные обязанности которого входит подготовка счетов, с момента получения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы в течение 1 дня оформляет счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы (приложение 4 к настоящему Административному регламенту), подписывает его директором Департамента (или лицом, его замещающим) и начальником Управления финансового и материально-технического обеспечения - главным бухгалтером Департамента и передает непосредственно ответственному исполнителю.

83. Ответственный исполнитель с момента получения счета на оплату государственной экологической экспертизы в течение 2 дней подготавливает письмо-уведомление о комплектности представленных на государственную экологическую экспертизу материалов и необходимости оплаты работ по организации и проведению государственной экологической экспертизы с приложением сметы расходов и счета на оплату государственной экологической экспертизы (приложение 5 к настоящему Административному регламенту) и в соответствии с процедурой, изложенной в пункте 71 настоящего Административного регламента, отправляет его заявителю. Срок направления счета на оплату не должен превышать 7 рабочих дней с момента регистрации заявления и материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу.

По желанию заявителя, указанному в заявлении, смета расходов и счет на оплату государственной экологической экспертизы могут быть выданы заявителю (представителю заявителя) ответственным исполнителем под роспись в журнале регистрации объектов государственной экологической экспертизы либо направлены заявителю посредством факсимильной связи или электронной почтой.

84. По желанию заявителя ответственный исполнитель подготавливает проект договора на проведение государственной экологической экспертизы, визирует его начальником Управления финансового и материально-технического обеспечения - главным бухгалтером Департамента, подписывает директором Департамента и направляет заявителю почтовым отправлением одновременно с документами, указанными в абзаце 1 пункта 83 настоящего Административного регламента.

85. Факт оплаты государственной экологической экспертизы устанавливается на

основании получения выписки из лицевого счета администратора доходов областного бюджета, ежедневно представляемой в Департамент Управлением федерального казначейства. При получении информации об оплате государственной экологической экспертизы специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления финансового и материально-технического обеспечения, ответственный за анализ выписки из лицевого счета администратора доходов областного бюджета, устно информирует ответственного исполнителя о факте оплаты.

Заявитель вправе по собственной инициативе информировать ответственного исполнителя о факте оплаты лично или по телефону, либо представить копию платежного поручения или квитанции об оплате государственной экологической экспертизы.

86. В случае отсутствия факта оплаты заявителем государственной экологической экспертизы по истечении 30 дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости такой оплаты ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в проведении государственной экологической экспертизы и о возврате документации (приложение 6 к настоящему Административному регламенту) и в соответствии с процедурой, изложенной в пункте 71 настоящего Административного регламента, отправляет его заявителю.

В случае поступления денежных средств за организацию и проведение государственной экологической экспертизы после установленного срока денежные средства возвращаются заказчику в течение 30 календарных дней.

87. Результатом административной процедуры является:

уведомление заявителя о комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, выдача сметы и счета на оплату государственной экологической экспертизы;

направление заявителю (по его желанию) проекта договора на проведение государственной экологической экспертизы;

уведомление заявителя об отказе в проведении государственной экологической экспертизы и о возврате документации в связи с отсутствием факта оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

Глава 26. Проведение государственной экологической экспертизы и выдача заявителю заключения государственной экологической экспертизы

88. Основанием для начала административной процедуры является поступление документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы.

89. С момента получения информации об оплате государственной экологической экспертизы ответственный исполнитель в течение 15 дней:

1) подготавливает предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее - экспертная комиссия), а также по срокам проведения государственной экологической экспертизы;

2) с участием руководителя экспертной комиссии определяет состав экспертной комиссии и разрабатывает задание на проведение государственной экологической экспертизы;

3) подготавливает проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, в котором устанавливается состав экспертной комиссии

(руководитель, ответственный секретарь, члены экспертной комиссии) и срок проведения (приложение 7 к настоящему Административному регламенту), согласовывает его с начальником отдела учета, нормирования и экологической экспертизы, начальником Управления экологии и недропользования Департамента и в порядке делопроизводства передает на подпись директору Департамента.

Срок исполнения действий в отношении объектов, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента, не должен превышать 3 рабочих дней с момента подтверждения факта оплаты проведения государственной экологической экспертизы и приемки комплекта необходимых материалов заявителя в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям пунктов 19-22, 24, 25 настоящего Административного регламента.

90. Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа сотрудников отдела учета, нормирования и экологической экспертизы.

91. Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным и не менее трех человек.

92. В соответствии с пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» в состав экспертной комиссии включаются внештатные эксперты по согласованию с ними, а также могут включаться и штатные сотрудники Департамента.

93. Кандидатуры экспертов должны соответствовать требованиям, изложенным в пунктах 1 и 2 статьи 16 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

94. Срок проведения государственной экологической экспертизы устанавливается с даты подписания приказа Департамента о проведении государственной экологической экспертизы, не должен превышать 2 месяцев и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика.

95. Ответственный секретарь в течение 5 рабочих дней с даты регистрации приказа о проведении государственной экологической экспертизы:

1) составляет проект календарного плана работы экспертной комиссии, исходя из установленного приказом о проведении государственной экологической экспертизы срока проведения государственной экологической экспертизы (приложение 8 к настоящему Административному регламенту);

2) оформляет задания экспертам на проведение государственной экологической экспертизы (приложение 9 к настоящему Административному регламенту) и направляет на утверждение директору Департамента;

3) подготавливает в двух экземплярах проекты договоров с внештатными экспертами на проведение государственной экологической экспертизы.

95. При проведении государственной экологической экспертизы экспертной комиссией определяется:

1) соответствие намечаемой деятельности требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области по вопросам охраны окружающей среды;

2) полнота 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 и сохранению природного потенциала.

96. В процессе работы экспертной комиссии в сроки, установленные календарным планом:

1) проводится организационное заседание экспертной комиссии, на котором

руководителем экспертной комиссии утверждается календарный план, определяются основные направления работы экспертов, подписываются членами экспертной комиссии договоры на проведение государственной экологической экспертизы, выдаются задания экспертам, осуществляется передача экспертам документации, являющейся объектом экспертизы;

2) изучаются материалы, представленные на государственную экологическую экспертизу;

3) в случае поступления анализируется заключение общественной экологической экспертизы, аргументированные предложения (по экологическим аспектам экспертируемой деятельности) органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан;

4) организуется при необходимости выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной деятельности для получения дополнительной информации и проведения выездных заседаний экспертной комиссии;

5) подготавливаются и рассматриваются индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения (приложение 13 к настоящему Административному регламенту), которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии;

6) составляется руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссией проект сводного заключения экспертной комиссии на основании индивидуальных экспертных заключений (приложение 14 к настоящему Административному регламенту);

7) проводится заключительное заседание, на котором обсуждается проект сводного заключения экспертной комиссии, членами экспертной комиссии подписывается заключение государственной экологической экспертизы и акт о приеме работ, выполненных внештатными экспертами по договору.

97. Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь, члены экспертной комиссии, а также могут присутствовать заявитель или его представители и при необходимости представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти Курганской области, органы местного самоуправления, общественные организации).

Организационное заседание экспертной комиссии проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы. Ответственный секретарь уведомляет заявителя о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии посредством почтового отправления, телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования. Представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти Курганской области, органы местного самоуправления, общественные организации) уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии при наличии запроса об участии в заседании в установленном порядке.

98. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии (приложение 11 к настоящему Административному регламенту).

99. Для разъяснения проектных решений на заседания экспертной комиссии могут приглашаться представители заявителя. В этом случае ответственный секретарь не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания экспертной комиссии подготавливает письмо (телефонограмму) заявителю о командировании его

представителей, согласовывает его с начальником отдела учета, нормирования и экологической экспертизы, начальником Управления экологии и недропользования Департамента и передает на подпись директору Департамента в порядке делопроизводства.

Директор Департамента в течение 1 дня с момента получения подписывает вышеуказанное письмо и направляет его в порядке делопроизводства в службу делопроизводства Управления организационной, правовой и кадровой работы.

Ответственный специалист службы делопроизводства в течение 1 дня с момента получения вышеуказанного письма от директора Департамента регистрирует его и передает его в отдел учета, нормирования и экологической экспертизы. Ответственный секретарь с момента регистрации в течение 1 дня передает телефонограмму по указанному в заявлении контактному телефону или направляет письмо электронной почтой на указанный в заявлении электронный адрес заявителя.

Органы государственной власти Курганской области, органы местного самоуправления, общественные организации, представители которых планируют участвовать в качестве наблюдателей в заседаниях экспертных комиссий государственной экологической экспертизы, в пятидневный срок с момента размещения на официальном сайте Департамента информации об организации государственной экологической экспертизы направляют в адрес Департамента официальный запрос об участии наблюдателей с указанием объекта государственной экологической экспертизы, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности наблюдателя.

100. При отсутствии в материалах, представленных на государственную экологическую экспертизу, информации, позволяющей однозначно оценить степень воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду, руководитель экспертной комиссии, члены экспертной комиссии в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» вправе потребовать представления заказчиком дополнительных материалов для всесторонней и объективной оценки объектов государственной экологической экспертизы, в том числе данные специальных экологических исследований, результаты расчетов и анализов, иные материалы, необходимые для подготовки заключения государственной экологической экспертизы, но не более предусмотренных Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденным Приказом Госкомэкологии России от 16 мая 2000 года № 372.

Решение о предоставлении дополнительных материалов принимается на заседании экспертной комиссии государственной экологической экспертизы. Ответственный секретарь экспертной комиссии в течение 3 рабочих дней с момента проведения заседания экспертной комиссии подготавливает письмо-уведомление о необходимости представления дополнительной информации по объекту экологической экспертизы (приложение 12 к настоящему Административному регламенту). Вопросы экспертной комиссии оформляются в письменном виде за подписью ответственного секретаря экспертной комиссии и являются приложением к указанному письму. Ответственный секретарь в соответствии с процедурой, изложенной в пункте 71 настоящего Административного регламента, отправляет письмо заявителю.

101. Если сведения, указанные в пункте 100 настоящего Административного регламента, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или)

подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, ответственный секретарь подготавливает запрос о предоставлении сведений, который направляется в соответствующий орган (организацию).

102. Дополнительная информация, поступившая от заявителя в соответствии с пунктом 100 настоящего Административного регламента, регистрируется в порядке регистрации заявления и передается для использования в работе экспертной комиссии ответственному секретарю. В случае непредставления заявителем дополнительной информации документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.

103. В случае необходимости для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

104. В процессе проведения государственной экологической экспертизы могут быть изменены:

1) сроки ее проведения в случае, предусмотренном пунктом 110 настоящего Административного регламента, а также по письменному заявлению заказчика, направленному в порядке делопроизводства;

2) состав экспертной комиссии в случае, предусмотренном пунктом 107 настоящего Административного регламента, а также при возникшей невозможности участия эксперта в проведении государственной экологической экспертизы по объективным причинам.

105. Решение об изменении сроков проведения государственной экологической экспертизы или состава экспертной комиссии по причинам, указанным в пункте 104 настоящего Административного регламента, принимается на заседании экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, которое отражается в протоколе заседания (приложение 11 к настоящему Административному регламенту).

При изменении срока проведения государственной экологической экспертизы необходимо учитывать следующее. Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать два месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика

106. В случае возникшей невозможности участия эксперта в проведении государственной экологической экспертизы по объективным причинам договор, заключенный с ним на проведение государственной экологической экспертизы, расторгается в установленном порядке.

Ответственный исполнитель:

с участием руководителя экспертной комиссии определяет кандидатуру дополнительного эксперта на замену выбывшего эксперта;

готовит проект приказа о внесении изменений в приказ об организации и проведении государственной экологической экспертизы, согласовывает его с начальником отдела учета, нормирования и экологической экспертизы, начальником Управления экологии и недропользования Департамента и в порядке делопроизводства передает на подпись директору Департамента.

107. 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.

108. Принятие решения по заключению экспертной комиссии государственной

экологической экспертизы проводится в присутствии только членов экспертной комиссии, квалифицированным большинством, составляющего не менее двух третей (2/3) ее списочного состава.

109. При одобрении проекта сводного заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, квалифицированным большинством списочного состава экспертной комиссии проект заключения подписывается членами экспертной комиссии в полном составе, после чего оно является заключением, подготовленным экспертной комиссией.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

110. 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 совместно с начальником отдела учета, нормирования и экологической экспертизы в течение 1 дня подготавливают докладную записку директору Департамента о невозможности принятия комиссией в существующем составе решения по заключению государственной экологической экспертизы, необходимости продления срока ее проведения и дополнительном включении экспертов в состав комиссии. Начальником отдела учета, нормирования и экологической экспертизы докладная записка согласовывается начальником Управления экологии и недропользования Департамента и в порядке делопроизводства направляется на подпись директору Департамента.

Директор Департамента в течение 1 дня с момента поступления докладной записки, рассматривает ее, письменно оформляет на регистрационной карточке резолюцию о рассмотрении и направляет в порядке делопроизводства начальнику отдела учета, нормирования и экологической экспертизы.

Начальник отдела учета, нормирования и экологической экспертизы с момента получения резолюции о рассмотрении докладной записки в течение 1 дня поручает ответственному секретарю подготовить проект приказа об изменении сроков проведения государственной экологической экспертизы с учетом требований пункта 4 статьи 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и состава экспертной комиссии.

Ответственный исполнитель с момента получения поручения от начальника охраны окружающей среды в течение 1 дня готовит проект приказа об изменении сроков проведения государственной экологической экспертизы и состава экспертной комиссии, согласовывает его с начальником отдела учета, нормирования и экологической экспертизы, начальником Управления экологии и недропользования и в порядке делопроизводства направляет его директору Департамента.

111. Все заключения и особые мнения экспертов подшиваются в дело государственной экологической экспертизы по конкретному объекту.

112. Заключение экспертной комиссии может быть положительным или отрицательным.

Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

1) о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством Российской Федерации и Курганской области в области охраны окружающей среды;

2) о возможности реализации объекта экспертизы.

Положительное заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы не должно содержать замечаний. Выводы могут содержать рекомендации, если они не меняют существа предложенных заявителем намечаемых решений.

Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, содержит выводы:

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

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

При отрицательном заключении государственной экологической экспертизы заказчик вправе доработать документацию в соответствии с изложенными в заключении замечаниями и предложениями и вновь представить материалы на государственную экологическую экспертизу.

Заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы по проектам нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти Курганской области, должно содержать выводы о соответствии (несоответствии) основных положений указанного проекта нормативно-технического и инструктивно-методического документа в области охраны окружающей среды законодательству Российской Федерации в области охраны окружающей природной среды.

113. С момента проведения заключительного заседания экспертной комиссии ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней подготавливает проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (приложение 15 к настоящему Административному регламенту), согласовывает его с начальником отдела учета, нормирования и экологической экспертизы, начальником Управления экологии и недропользования Департамента и в порядке делопроизводства направляет на подпись директору Департамента.

Согласно статье 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» заключение, подготовленное экспертной комиссией, приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы со дня его утверждения приказом Департамента и действует в течение установленного срока.

114. С момента регистрации специалистом службы делопроизводства Управления организационной, правовой и кадровой работы, в должностном регламенте которого закреплена обязанность регистрации нормативных правовых актов Департамента, приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы ответственный секретарь в течение 5 дней подготавливает сопроводительное письмо в адрес заявителя (приложение 16 к настоящему Административному регламенту) с приложением копии приказа Департамента об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы и заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (для заявителя) и направляет его заявителю в соответствии с процедурой, изложенной в пункте 71 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя перечисленные документы выдаются ответственным исполнителем заказчику (представителю заказчика) лично до истечения указанного срока.

Одновременно ответственный секретарь подготавливает и направляет информацию о заключении государственной экологической экспертизы органам исполнительной власти Курганской области и органам местного самоуправления в соответствии с процедурой, изложенной в пункте 63 настоящего Административного регламента.

В случае реализации соответствующих контрольных функций Департаментом информация о заключении государственной экологической экспертизы в форме докладной записки передается в соответствующее структурное подразделение Департамента для контроля исполнения заключения государственной экологической экспертизы.

В случае проведения повторной государственной экологической экспертизы, проводимой по решению суда, заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы дополнительно направляется судебному органу, по решению которого она проводилась.

115. Информация о завершении государственной экологической экспертизы вносится ответственным исполнителем в журнал регистрации объектов государственной экологической экспертизы.

116. Один экземпляр документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, в соответствии с пунктом 22 настоящего Административного регламента, после завершения экспертизы остается в отделе учета, нормирования и экологической экспертизы, остальные материалы, представленные на экспертизу, возвращаются ответственным исполнителем лично заявителю (представителю заказчика) под роспись в журнале регистрации объектов государственной экологической экспертизы.

117. По окончании государственной экологической экспертизы с привлечением внештатных экспертов ответственный секретарь оформляет дело государственной экологической экспертизы по конкретному объекту, в которое входят следующие документы:

- заявление о проведении государственной экологической экспертизы;
- копия приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;
- календарный план работы экспертной комиссии;
- копии заданий, выданных членам экспертной комиссии;
- явочный лист заседаний экспертной комиссии (приложение 10 к настоящему Административному регламенту);
- протоколы заседаний экспертной комиссии;
- копии писем о представлении дополнительных материалов;
- индивидуальные заключения экспертов;
- заключение государственной экологической экспертизы;
- копия приказа об утверждении заключения экспертной комиссии.

118. В течение 5 дней с момента регистрации приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления финансового и материально-технического обеспечения оформляет акт об оказании услуг по проведению государственной экологической экспертизы с приложением счета-фактуры, согласовывает их начальником отдела учета, нормирования и экологической экспертизы, начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления финансового и материально-технического обеспечения - главным бухгалтером, подписывает директором Департамента и направляет заявителю почтовым отправлением в порядке делопроизводства.

119. Результатом административной процедуры является выдача заявителю положительного или отрицательного заключения государственной экологической экспертизы.

Глава 27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

120. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Департамент заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

121. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Департамент, направить почтовым отправлением заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

122. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, поступившего в Департамент, осуществляется в день его получения специалистом по приему документов.

123. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок Ответственным специалистом осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

124. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается: - изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги; - внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

125. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

126. Результатом процедуры является: - исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги; - мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

127. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

128. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Глава 28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

129. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными специалистами, осуществляется заместителем директора Департамента - начальником Управления экологии и недропользования.

Контроль за принятием решений заместителем директора Департамента - начальником Управления экологии и недропользования осуществляется директором Департамента.

130. Директор Департамента, заместитель директора Департамента - начальник Управления экологии и недропользования, начальник отдела учета, нормирования и экологической экспертизы, ответственные исполнители Департамента несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, за полноту, качество и сроки выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Глава 29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

131. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем директора Департамента - начальником Управления экологии и недропользования проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

132. Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании плана работы Департамента) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

133. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок по конкретному обращению заявителей, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

Глава 30. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Курганской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

134. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

135. Должностные лица Департамента, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Глава 31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

136. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в иных не запрещенных нормативными правовыми актами способами.

137. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организации осуществляется путем информирования директора Департамента о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) министерства, его должностных лиц;

2) нарушения положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц Департамента, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

138. Информацию, указанную в пункте 131 настоящего Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам Департамента, указанным на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц

Глава 32. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

139. Заявитель (его представитель) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Департамента и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Глава 33. Предмет жалобы

140. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

141. Заявитель (его представитель) в досудебном (внесудебном) порядке вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области;

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

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

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

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

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

Глава 34. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

142. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

143. Оснований для случаев, в которых ответ на жалобу не дается, не установлено действующим законодательством.

144. В случае если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию Департамента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации Департамент направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Глава 35. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

145. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Департамент жалобы заявителя (его представителя).

146. Жалоба подается в Департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя (его представителя), или в электронном виде.

147. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом в отделе, ответственном за предоставление государственной услуги (в месте, где заявитель (его представитель) подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем (его представителем) получен результат указанной государственной услуги).

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

149. В случае если жалоба подается через представителя заявителя,

представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

150. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностного лица в письменной форме может быть направлена по почте, через ГБУ «МФЦ». При поступлении жалобы в ГБУ «МФЦ» последнее обеспечивает ее передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

151. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем (его представителем) посредством:

официального сайта Департамента;

Единого портала.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен действующим законодательством, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

152. Поступившая жалоба должна содержать:

наименование Департамента, фамилию, имя, отчество и должность должностного лица Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

наименование или фамилию, имя, отчество заявителя (отчество - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица (индивидуального предпринимателя) либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, его должностного лица;

доводы, по которым заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, его должностного лица. Заявителем (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

153. Жалоба, направленная в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Департамент.

154. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента и его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, рассматривается Департаментом в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области».

Глава 36. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

155. Заявитель (его представитель) на стадии рассмотрения жалобы имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемой жалобе либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной

форме;

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;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов.

Глава 37. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

156. Жалоба на решения, принятые директором Департамента, рассматривается в Правительстве Курганской области. Жалоба на решения должностных лиц Департамента рассматривается в Департаменте.

Глава 38. Сроки рассмотрения жалобы

157. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя (его представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 39. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

159. При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (его представителю) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено действующим законодательством.

160. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю (его представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

161. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Департамента, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице,

решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

162. По желанию заявителя (его представителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Департамента, вид которой установлен действующим законодательством.

163. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

165. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Департамент незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

166. Решения и действия (бездействие) Департамента и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, заинтересованные лица вправе обжаловать в судебном порядке.

167. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в Департаменте, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях.

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Глава 40. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры

168. Предоставление государственной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Департаментом с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Глава 41. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

169. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в ГБУ «МФЦ» от заявителя (его представителя) комплекта документов заявителя.

Днем подачи уведомления считается день его регистрации в ГБУ «МФЦ».

170. Формирование и направление ГБУ «МФЦ» межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг законодательством Российской Федерации, не предусмотрено.

171. Порядок направления документов ГБУ «МФЦ» в Департамент, а также порядок передачи результата государственной услуги Департаментом в ГБУ «МФЦ» определен соглашением о взаимодействии между Департаментом и ГБУ «МФЦ».

172. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема Департаментом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

173. Комплект документов заявителя проверяется ответственным специалистом отдела учета, нормирования и экологической экспертизы Департамента на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

174. Результатом административной процедуры является выдача заявителю положительного или отрицательного заключения государственной экологической экспертизы, отвечающего требованиям статьи 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

175. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в порядке, предусмотренном главой 27 настоящего Административного регламента.

176. Результат предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ» выдается заявителю, предъявившему документы:

удостоверяющие личность заявителя либо его представителя;

подтверждающие полномочия представителя заявителя.

177. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ», о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной

услуги, осуществляют ГБУ «МФЦ» в соответствии с соглашениями о взаимодействии между Департаментом и ГБУ «МФЦ».

Глава 42. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников

178. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) ГБУ «МФЦ», работников ГБУ «МФЦ», принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

179. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) ГБУ «МФЦ», работников ГБУ «МФЦ», принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

180. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

182. Жалоба подается в Правительство Курганской области, ГБУ «МФЦ» в

письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГБУ «МФЦ» подается учредителю ГБУ «МФЦ» - Правительство Курганской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника ГБУ «МФЦ» подается руководителю ГБУ «МФЦ».

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

183. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ГБУ «МФЦ», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

184. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Рекомендуемая форма заявления

Директору Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области
И.О.Ф.

от _____
юридический адрес/почтовый
адрес _____
ИНН _____
конт. тел. _____
эл. адрес _____

от _____ № _____

Заявление

Направляю для организации и проведения государственной экологической
экспертизы _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы)
следующие материалы: _____.

Счет на проведение государственной экологической экспертизы прошу
направить (почтовый адрес, электронный адрес, факс - нужно указать):
_____.

Приложение: Подробная опись документов, представляемых на государственную
экологическую экспертизу.

Должность

Подпись

И.О.Ф.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Примерный образец

Бланк Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области
--

Название организации - получателя
Почтовый адрес организации -
получателя

О некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области сообщает, что в представленных на государственную экологическую экспертизу материалах по объекту: (указывается полное название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже) отсутствуют материалы, определенные пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174 -ФЗ «Об экологической экспертизе»:

1. ...;
- 2.

На основании изложенного и в соответствии с пунктом 9 Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Курганской области, утвержденного Постановлением Администрации (Правительство) Курганской области от 25 декабря 2006 года № 486, представленные на государственную экологическую экспертизу материалы должны быть укомплектованы в полном объеме в течение дней со дня получения настоящего уведомления.

При непредставлении в установленный срок запрашиваемых материалов государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заказчику.

Директор Департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды Курганской области

И.О.Ф.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Примерный образец

СМЕТА
РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ (УКАЗЫВАЕТСЯ ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ ОБЪЕКТА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ)

N п/п	Наименование показателей	Ед. изм.	К-во	ФОТ (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Расходы на оплату труда внештатных экспертов - всего, в том числе:	чел.			
	Руководитель экспертной комиссии	чел.			
	Эксперт по отдельным разделам экспертируемых материалов	чел.			
2.	Начисления на фонд оплаты труда внештатных экспертов - всего				
3.	Итого основные расходы (п. 1+ п. 2)				
4.	Компенсация затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы				
5.	Прочие накладные расходы (50% от п.3)				
6.	Итого накладные расходы (п. 4+ п. 5)				
7.	Итого (п. 3+п. 6)				

НДС не облагается в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 146 Налогового
кодекса Российской Федерации.

Составил: ФИО, должность

подпись: _____

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Образец

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области 640002, Курганская область, г. Курган,
ул. Володарского, 65, стр. 1

Образец заполнения платежного поручения

ГРКЦ ГУ Банка России по Курганской области, Отделения Курган, г. Курган		БИК	43735001	
Банк получателя		Сч. N		
4501125382	450101001	Сч. N	40101810065770110002	
УФК по Курганской области (Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, л/с 04432000100)				
		Вид оп.	1	Срок плат.
		Наз. пл.		Очер. Плат.
Получатель		Код		Рез. поле
01211301992020000130	37701000			

Доходы от оказания услуг по проведению государственной экологической экспертизы по сч № _____ от _____ г.

Счет № _____ от _____ г.

Заказчик:

Плательщик:

Основание:

N	Наименование товара	Единица измерения	Кол-во	Цена, (RUB)	Сумма, (RUB)
1	Государственная экологическая экспертиза				
				Итого:	
				Итого сумма НДС:	
				Всего к оплате:	

Всего наименований _____, на сумму (сумма прописью)

Руководитель предприятия _____ (Ф.И.О)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Примерный образец

Бланк Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области

Название организации - получателя
Почтовый адрес организации -
получателя

**О комплектности материалов и
необходимости оплаты
проведения государственной
экологической экспертизы**

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области рассмотрел представленные на государственную экологическую экспертизу материалы по объекту: (указывается полное название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже) и сообщает о соответствии представленных материалов установленным требованиям.

В соответствии с пунктом Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Курганской области, утвержденного Постановлением Администрации (Правительство) Курганской области от 25 декабря 2006 года № 486, сообщаем о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемыми сметой и счетом на ее оплату.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы будет установлено после получения документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы.

При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления, государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заказчику.

Приложение:

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

Директор Департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды Курганской области

И.О.Ф.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Примерный образец

Бланк Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области

Название организации - получателя
Почтовый адрес организации -
получателя

О возврате материалов,
представленных на
государственную экологическую
экспертизу

В связи с неоплатой счета от _____ г. № ____, направленного письмом от _____ г. № _____, Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области не может приступить к организации государственной экологической экспертизы материалов по объекту: (указывается полное название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже).

В соответствии с пунктом 9 Положения о порядке организации и проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Курганской области, утвержденного Постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 25 декабря 2006 г. № 486, материалы по объекту: (указывается полное название объекта государственной экологической экспертизы) подлежат возврату как неоплаченные.

Директор Департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды Курганской области

И.О.Ф.

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Примерный образец

(бланк приказа Департамента природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области)

ПРИКАЗ

Об организации и проведении государственной
экологической экспертизы материалов (указывается полное
название объекта государственной экологической
экспертизы в именительном падеже)

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и на основании Положения о Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, утвержденного Постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 25 сентября 2006 года N 338,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов (указывается полное название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже): руководитель экспертной комиссии - Ф.И.О., должность, члены экспертной комиссии - Ф.И.О. должность, место работы, ученые степени и звания (при наличии), ответственный секретарь - Ф.И.О., должность.

2. Утвердить задание руководителю экспертной комиссии согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить срок проведения государственной экологической экспертизы - _____ года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента - начальника Управления охраны окружающей среды Ф.И.О.

Директор Департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды Курганской области

И.О.Ф.

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Примерный образец

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель экспертной комиссии
государственной экологической
экспертизы

_____ И.О.Ф.
« ____ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
работы экспертной комиссии по рассмотрению материалов
(указывается полное название объекта государственной
экологической экспертизы)

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения
1.	Организационное заседание. Подписание договоров руководителем и членами экспертной комиссии	
2.	Работа экспертов с представленными материалами	
3.	Оформление и сдача индивидуальных заключений руководителю экспертной комиссии	
4.	Заключительное заседание. Сдача заключения экспертной комиссии. Подписание актов о приеме работ, выполненных по договору	

Ответственный секретарь
экспертной комиссии

И.О.Ф.

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Примерный образец

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области

Задание
эксперту на проведение государственной
экологической экспертизы

Эксперту (Ф.И.О.)

1) обеспечить качественное проведение экологической экспертизы представленных материалов;

2) при проведении экологической экспертизы:

- провести полный, объективный и комплексный анализ представленных материалов, определить соответствие намечаемой деятельности требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

- обеспечить объективность и обоснованность выводов своего заключения;

- обеспечить сохранность материалов и конфиденциальность сведений, представленных на государственную экологическую экспертизу.

3) в срок до _____ подготовить и предоставить ответственному секретарю экспертной комиссии индивидуальное экспертное заключение, содержащее разделы:

1. Описательная часть объекта экспертизы;

2. Экспертный анализ рассматриваемого раздела;

3. Предложения и рекомендации (при положительном индивидуальном экспертном заключении), замечания, предложения и рекомендации (при отрицательном индивидуальном экспертном заключении).

Предложения и рекомендации должны быть направлены на дальнейшее совершенствование принятых решений с целью снижения негативного воздействия

намечаемой деятельности на окружающую среду. Замечания должны включать в себя вопросы, которые подлежат обязательному решению до начала реализации объекта экспертизы.

4. Выводы должны содержать:

при положительном индивидуальном экспертном заключении:

- о соответствии нормам и требованиям, установленным законодательством и иными нормативным правовым актам в области охраны окружающей среды;

- о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

- о возможности реализации объекта экспертизы.

при отрицательном индивидуальном экспертном заключении:

- о несоответствии нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

- о недопустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

- о недопустимости реализации объекта экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

- о необходимости доработки представленных материалов по замечаниям, предложениям и рекомендациям, изложенным в заключении.

4) при обнаружении незначительных неточностей, опечаток в рассматриваемых материалах, которые могут быть устранены в рабочем порядке в ходе проведения государственной экологической экспертизы, возможно формирование экспертных замечаний. Перечень замечаний формируется в произвольной форме и предоставляется ответственному секретарю.

Руководитель экспертной комиссии
И.О.Ф.

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Примерный образец

1. Для организационных заседаний:

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
организационных заседаний экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы по рассмотрению
материалов (указывается полное название объекта
государственной экологической экспертизы)

Организационное заседание

" ____ " _____ г.

Ф.И.О., должность, место работы, ученые степени и звания (при наличии)	Подпись

Ответственный секретарь
экспертной комиссии

И.О.Ф.

2. Для заключительного заседания:

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
заключительного заседания экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы по рассмотрению
материалов (указывается полное название объекта
государственной экологической экспертизы)

Заключительное заседание

" ____ " _____ г.

Ф.И.О., должность, место работы, ученые степени и звания (при наличии)	Подпись

Ответственный секретарь
экспертной комиссии

И.О.Ф.

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Примерный образец

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области

ПРОТОКОЛ
организационного/заключительного заседания
экспертной комиссии государственной экологической экспертизы
материалов (указывается полное название объекта
государственной экологической экспертизы)

" ____ " _____ г.

г. Курган

1. Председательствовал: (Ф.И.О.).

2. Присутствовали:

1) Члены экспертной комиссии: (указываются Ф.И.О. членов экспертной комиссии, их должности, место работы, ученые степени и звания (при наличии)),

2) Приглашенные: (указываются Ф.И.О. представителей заявителя государственной экологической экспертизы, представителей иных заинтересованных сторон, наблюдателей).

3. ПОВЕСТКА ДНЯ:

4. СЛУШАЛИ:

5. ВЫСТУПИЛИ:

6. РЕШИЛИ:

Руководитель экспертной комиссии

И.О.Ф.

Ответственный секретарь

И.О.Ф.

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Примерный образец

<p>Бланк Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области</p>

Название организации - получателя
Почтовый адрес организации -
получателя

О представлении дополнительных
материалов на государственную
экологическую экспертизу

На основании статьи 16 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» экспертная комиссия государственной экологической экспертизы по материалам (указывается полное название объекта государственной экологической экспертизы) сообщает о необходимости представления дополнительных материалов, _____ а _____ именно:

_____.
Прошу Вас в _____ срок с момента получения настоящего письма
представить запрашиваемые материалы.

Директор Департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды Курганской области

И.О.Ф.

Приложение 13
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Примерный образец

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
члена экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов

(наименование объекта государственной экологической
экспертизы в именительном падеже)

(Ф.И.О. эксперта)

" ___ " _____ 20__ г.

1. Опись рассмотренных материалов, включая ответы заказчика государственной экологической экспертизы на официально представленные вопросы и аргументированные предложения по экологическим аспектам реализации объекта экспертизы, поступивших от заинтересованных сторон.

2. Краткое описание экспертируемого раздела (вопроса) в соответствии с индивидуальным заданием.

3. Экспертная оценка рассмотренного раздела (вопроса):

3.1. Оценка соответствия намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

3.2. Оценка полноты выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологической обоснованности допустимости ее реализации.

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

3.4. Иное при необходимости.

4. Замечания по рассмотренному разделу (вопросу):

5. Предложения и рекомендации по рассмотренному разделу (вопросу):

6. Выводы:

при положительном индивидуальном экспертном заключении:

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

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

о возможности реализации объекта экспертизы.

при отрицательном индивидуальном экспертном заключении:

о несоответствии намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

о недопустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

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

о необходимости доработки представленных материалов по замечаниям, предложениям и рекомендациям, изложенным в заключении.

Член экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./
(должность, место работы, ученые степени и звания (при наличии))

Приложение 14
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Примерный образец

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ

(наименование объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

«___» _____ 20___ г.

Экспертная комиссия, утвержденная приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области «__» _____ 20___ г. № _____, в составе: руководителя комиссии - Ф.И.О., ответственного секретаря - Ф.И.О., членов комиссии - Ф.И.О., рассмотрела:

(полное название объекта экспертизы)
разработанный(е) _____
(название организации, год разработки)

1. На рассмотрение представлены:
 - 1.1. Перечень материалов и документации, представленных на государственную экологическую экспертизу.
 - 1.2. Перечень аргументированных предложений по экологическим аспектам объекта экспертизы, поступивших от заинтересованных сторон, общественности.
 - 1.3. Перечень дополнительных материалов и документации, представленных экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.
2. Общие сведения об объекте государственной экологической экспертизы:
Краткое содержание представленных материалов: излагаются основные положения представленной документации (для предпроектной и проектной документации - местоположение объекта экспертизы, его характеристика, 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).
3. Экспертная оценка объекта государственной экологической экспертизы по разделам (вопросам) экспертируемых материалов:

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

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

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

3.4. Иное при необходимости.

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

5. Предложения и рекомендации экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

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

7. Общая оценка качества представленных материалов.

8. Выводы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Руководитель экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./

Ответственный секретарь экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./

Члены экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./

(должность, место работы, ученые степени и звания (при наличии))

Приложение 15
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Примерный образец

(бланк приказа Департамента природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области)

ПРИКАЗ

Об утверждении заключения экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы материалов
(указывается полное название объекта государственной
экологической экспертизы в именительном падеже)

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и на основании Положения о Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, утвержденного Постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 25 сентября 2006 года N 338,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, образованной во исполнение приказа Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от _____ года № _____, по материалам (указывается полное название объекта государственной экологической экспертизы).

2. Установить срок действия указанного заключения - на _____.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента - начальника Управления экологии и недропользования Ф.И.О.

Заместитель Губернатора Курганской области -
директор Департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды Курганской области

И.О.Ф.

Приложение 16
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы регионального
уровня

Примерный образец

Бланк Департамента природных
ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области

Название организации - получателя
Почтовый адрес организации -
получателя

О заключении экспертной
комиссии государственной
экологической экспертизы

Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» организована и проведена государственная экологическая экспертиза материалов (указывается полное название объекта государственной экологической экспертизы).

Направляем заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы и копию приказа Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от «___» _____ г. № _____ о его утверждении.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Директор Департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды Курганской области

И.О.Ф.