Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЭКОЛОГИИ

И АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА

НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 18 ноября 2015 г. N 37

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ

И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

ОБЪЕКТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Департамента ПР и АПК НАО от 30.05.2016 N 40-пр,от 09.11.2016 N 77-пр, от 11.04.2017 N 16-пр, от 04.04.2018 N 7-пр,от 14.08.2018 N 20-пр) |

В соответствии с постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 N 216-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", Положением о Департаменте природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 N 485-п, приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P40) по предоставлению государственной услуги "Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня" согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

руководителя Департамента

И.В.ОЛЕНИЦКИЙ

Приложение

к приказу Департамента природных

ресурсов, экологии и агропромышленного

комплекса Ненецкого автономного округа

от 18.11.2015 N 37

"Об утверждении Административного

регламента по предоставлению

государственной услуги "Организация

и проведение государственной экологической

экспертизы объектов регионального уровня"

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ

И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

ОБЪЕКТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Департамента ПР и АПК НАО от 30.05.2016 N 40-пр,от 09.11.2016 N 77-пр, от 11.04.2017 N 16-пр, от 04.04.2018 N 7-пр,от 14.08.2018 N 20-пр) |

Раздел I

Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее - Департамент) предоставления государственной услуги "Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня" (далее - Административный регламент, государственная услуга) регулирует порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Государственной экологической экспертизе в рамках предоставления государственной услуги подлежат объекты регионального уровня, указанные в [Приложении 1](#P750) к настоящему Административному регламенту.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются физические, юридические лица либо их уполномоченные представители.

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Департаментом:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения Департамента, о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций):

на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") - dprea.adm-nao.ru;

абзац исключен. - Приказ Департамента ПР и АПК НАО от 04.04.2018 N 7-пр;

посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций): uslugi.adm-nao.ru (далее - Региональный портал);

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 04.04.2018 N 7-пр)

на информационных стендах в помещениях Департамента;

2) по номерам телефонов для справок.

5. Предоставление государственной услуги и информирование о порядке ее предоставления производится Департаментом.

Местонахождение Департамента: улица Выучейского, дом 36, город Нарьян-Мар, Ненецкий автономный округ, 166000.

Почтовый адрес Департамента: улица Выучейского, дом 36, город Нарьян-Мар, Ненецкий автономный округ, 166000.

Телефон для справок: 8 (81853) 2-38-55.

Адрес официального сайта Департамента в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"): dprea.adm-nao.ru.

Адрес электронной почты (e-mail) Департамента: DPREAK@adm-nao.ru.

График приема посетителей в Департаменте:

понедельник - пятница с 08 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин.;

перерыв на обед - с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.;

суббота и воскресенье - выходные дни.

Рассмотрение документов, представленных для получения государственной услуги, осуществляет сектор нормирования управления природных ресурсов и экологии Департамента (далее - сектор нормирования).

Почтовый адрес сектора нормирования: улица Выучейского, дом 36, город Нарьян-Мар, Ненецкий автономный округ, 166000.

Телефон для справок: 8 (81853) 2-38-66.

График приема посетителей сектором нормирования:

понедельник - пятница - с 08 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин.;

перерыв на обед - с 12 час. 30 мин. до 13 час. 30 мин.;

суббота и воскресенье - выходные дни.

(п. 5 в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 04.04.2018 N 7-пр)

6. В предоставлении государственной услуги принимают участие следующие органы исполнительной власти, органы местного самоуправления:

1) Федеральная налоговая служба России (далее - ФНС России)

Местонахождение: 127381, г. Москва, ул. Неглинная, д. 23;

телефон для справок: +7 (495) 913-00-09;

адрес официального сайта ФНС России в сети "Интернет": www.nalog.ru.

Места нахождения налоговых органов, их почтовые адреса, номера телефонов справочных служб, факсов и иная контактная информация указываются на официальном сайте ФНС России в сети "Интернет" в сервисе "Узнай адрес ИФНС", официальных сайтах управлений Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации, далее - управления Федеральной налоговой службы (www.rXX.nalog.ru, где XX - код субъекта Российской Федерации);

2) органы местного самоуправления - по адресам и телефонам для справок согласно [Приложению 2](#P779) к Административному регламенту.

7. На информационных стендах и на официальном сайте Департамента (dprea.adm-nao.ru) в сети "Интернет", в том числе на Едином портале, Региональном портале размещаются следующие информационные материалы и документы:

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 04.04.2018 N 7-пр)

1) место нахождения и почтовый адрес Департамента, график работы Департамента, номера телефонов и адрес электронной почты Департамента, управления природных ресурсов и экологии;

2) справочная информация о руководителе Департамента, начальнике управления, государственных гражданских служащих - наименование должности, Ф.И.О, режим приема ими заявителей и место их размещения;

3) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

4) текст Административного регламента;

5) описание порядка предоставления государственной услуги;

6) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

8) порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги;

9) информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена:

1) по письменному обращению;

2) по телефону;

3) при личном обращении;

4) по электронной почте;

5) в средствах массовой информации и иных официальных источниках;

6) на официальном сайте Департамента в сети "Интернет", сайте управления природных ресурсов и экологии в сети "Интернет", Региональном портале или Едином портале.

9. Основные требования к информированию граждан о предоставлении государственной услуги: достоверность предоставляемой информации, четкость ее изложения и полнота, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

10. Консультация и информация о государственной услуге, о порядке ее оказания предоставляется бесплатно.

11. Перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование:

1) о правовых актах и их реквизитах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

2) о сроках предоставления государственной услуги и осуществления административных процедур;

3) о ходе и результатах предоставления государственной услуги.

Иные вопросы по предоставлению государственной услуги рассматриваются Департаментом на основании письменных и устных обращений, а также обращений, поступивших в Департамент в электронной форме.

12. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

13. При письменном обращении заявителей по вопросам предоставления государственной услуги:

1) начальник сектора нормирования, обеспечивающего предоставление государственной услуги, определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа;

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 04.04.2018 N 7-пр)

2) ответ направляется в письменном виде, почтой или электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя;

3) ответы на письменные обращения должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается заместителем руководителя Департамента - начальником управления природных ресурсов и экологии (далее - начальник управления природных ресурсов и экологии).

14. При консультировании по телефону государственный служащий Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует позвонивших по интересующим их вопросам в пределах своей компетенции.

Гражданский служащий Департамента, оказывающий консультации физическим лицам, должен соблюдать правила предоставления служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать передачи сведений конфиденциального характера.

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу

16. Государственная услуга предоставляется Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется сектором нормирования.

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 04.04.2018 N 7-пр)

Органы исполнительной власти, обращение в которые необходимо

для предоставления государственной услуги

17. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

1) ФНС России;

2) органы местного самоуправления.

18. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, организации, указанные в [пункте 17](#P151) Административного регламента.

Описание результата предоставления

государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) отказ в проведении государственной экологической экспертизы;

2) заключение государственной экологической экспертизы, отвечающее требованиям статьи 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" (далее - Федеральный закон "Об экологической экспертизе").

20. Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать три месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заявителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня подачи заявителем заявления и необходимых документов непосредственно в Департамент.

Все сроки по предоставлению государственной услуги исчисляются в календарных днях.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления данных документов в Департамент.

(п. 20 в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Конституция Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

Федеральный закон от 24 апреля 1995 года N 52-ФЗ "О животном мире" ("Собрание законодательства РФ", N 17, 24.04.1995, ст. 1462);

Федеральный закон от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" ("Собрание законодательства Российской Федерации, N 48, 27.11.1995, N 48, ст. 4556);

Федеральный закон от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" ("Собрание законодательства РФ", N 2, 14.01.2002, ст. 133);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации, N 19, 08.05.2006, ст. 2060);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 31, 02.08.2010, ст. 4179);

постановление Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 года N 698 "Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 40, 30.09.1996, ст. 4648);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2008 года N 822 "Об утверждении Правил предоставления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 45, 17.11.2008, ст. 5344);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 29, 2011, ст. 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2013, N 45, ст. 5807);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", N 200, 31.08.2012, "Собрание законодательства Российской Федерации", N 36, 03.09.2012, ст. 4903);

приказ Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16 мая 2000 года N 372 "Об утверждении положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 31, 31.07.2000);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 сентября 2013 года N 404 "Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы" ("Российская газета", N 80, 09.04.2014);

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

постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 30 сентября 2011 года N 216-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 28, 14.10.2011);

постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 4 сентября 2013 года N 334-п "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 36, 20.09.2013);

постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 23 октября 2014 года N 408-п "Об оптимизации перечня документов, предоставляемых заявителями при оказании государственных услуг Ненецкого автономного округа" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 40 (часть 1), 31.10.2014);

постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года N 485-п "Об утверждении Положения о Департаменте природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа", N 52, 23.12.2014).

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

22. Для проведения государственной экологической экспертизы представляются следующие документы:

1) [заявление](#P917) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту и содержащее следующие сведения:

наименование объекта государственной экологической экспертизы регионального уровня;

полное и сокращенное (при наличии) наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц - для юридического лица;

фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

должность руководителя;

Ф.И.О. руководителя (индивидуального предпринимателя);

банковские реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заявителем проведения государственной экологической экспертизы (идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), банковский идентификационный код (БИК), код причины постановки на учет (КПП), код общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО), расчетный счет, корреспондентский счет (к/счет);

подпись заявителя;

печать (при наличии);

дата подачи заявления;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае если заявителем является уполномоченный представитель;

4) проектная документация, подлежащая государственной экологической экспертизе;

5) материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности;

6) при проведении государственной экологической экспертизы материалов комплексного экологического обследования участков территорий, обосновывающих придание этим территориям правового статуса особо охраняемых природных территорий регионального значения, дополнительно представляются:

материалы обследования территории, содержащие:

основание организации ООПТ регионального значения;

обоснование границ и площади ООПТ регионального значения;

общую характеристику земель, состав и характеристику насаждений, водных, почвенных и геологических ресурсов, объектов и феноменов, данные о наличии редких и охраняемых видов растительного и животного мира; выводы о состоянии территории;

предложения об установлении природоохранного режима, ведении хозяйства и природопользования на территории, которую предполагается объявить ООПТ регионального значения;

расчет необходимого финансирования на охрану и функционирование ООПТ регионального значения;

картографический материал с указанием границ землепользования, позволяющий наглядно представить границы и местонахождение ООПТ регионального значения и ее охранной зоны;

абзац исключен. - Приказ Департамента ПР и АПК НАО от 11.04.2017 N 16-пр;

проект постановления Администрации Ненецкого автономного округа об организации ООПТ регионального значения;

проект Положения об ООПТ регионального значения.

23. Документы, указанные в:

[подпункте 4 пункта 22](#P213) настоящего Административного регламента представляются в двух экземплярах;

[подпунктах 1](#P201), [2](#P211), [3](#P212) и [5 пункта 22](#P214) настоящего Административного регламента - в одном экземпляре.

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов либо заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, участвующих

в предоставлении государственной услуги, и которые

заявитель вправе представить

24. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

1) ФНС России:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) органов местного самоуправления:

решения (акты) об организации ООПТ местного значения в границах муниципальных образований;

материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями).

25. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, указанные в [пункте 24](#P239) настоящего Административного регламента, в том числе документы, подтверждающие факт внесения платы за проведение государственной экологической экспертизы.

Заявитель вправе представить документы, указанные в [пункте 24](#P239) настоящего Административного регламента, по собственной инициативе, в том числе документы, подтверждающие факт внесения платы за проведение государственной экологической экспертизы.

Непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 24](#P239) настоящего Административного регламента, в том числе документов, подтверждающих факт внесения платы за предоставления государственной экологической экспертизы, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

26. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

28. Основаниями для отказа в организации и проведении государственной экспертизы являются:

1) несоответствие лица, обратившимся с заявлением о проведении государственной экологической экспертизы, требованиям установленным [пунктом 3](#P59) настоящего Административного регламента;

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 30.05.2016 N 40-пр)

2) несоответствие [заявления](#P917) форме, установленной Приложением 3 к настоящему Административному регламенту и требованиям, установленным [пунктом 22](#P200) настоящего Административного регламента;

3) предоставление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 22](#P200) настоящего Административного регламента;

4) представленная документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня, перечисленным в [Приложении 1](#P750) к настоящему административному регламенту;

5) наличие поступившего письменного запроса от заявителя о возвращении документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы;

6) отсутствие оплаты за проведение государственной экологической экспертизы, по истечении 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы.

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

29. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

30. На основании положений статьи 14 Федерального закона "Об экологической экспертизе" заявитель оплачивает проведение государственной услуги в соответствии со счетом и сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленными Департаментом в порядке, установленном приказом Минприроды России от 12 мая 2014 года N 205 "Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы".

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе

в электронной форме

32. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Департамент специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

Требование к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к месту ожидания, приема заявлений,

размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

такой услуги

33. Центральный вход в здание, в котором расположен Департамент, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Департамента, месте его нахождения и графике работы.

Вход в здание, в котором расположен Департамент, и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения инвалидных колясок.

В случае расположения Департамента на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими устройствами, обеспечивающими беспрепятственное перемещение инвалидов.

Перед зданием имеются парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств заявителей, в том числе для размещения специальных транспортных средств инвалидов. Количество парковочных мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения перед зданием, но не может составлять менее трех парковочных мест. Вход в здание осуществляется свободно.

(п. 33 в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 30.05.2016 N 40-пр)

34. Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

(п. 34 в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 30.05.2016 N 40-пр)

35. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

(п. 35 в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 30.05.2016 N 40-пр)

36. Гражданский служащий осуществляет прием заявителей в кабинете, предназначенном для работы гражданского служащего (далее - кабинет приема).

Кабинет приема должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности гражданского служащего.

Места ожидания для заявителей, места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания для заявителей в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются столами и шариковыми ручками, количество мест для заполнения заявлений определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

(п. 36 в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 30.05.2016 N 40-пр)

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

На информационных стендах размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

2) текст Административного регламента предоставления государственной услуги;

3) перечень документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

4) образцы оформления документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги;

5) место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Департамента в сети "Интернет", адреса электронной почты Департамента;

6) условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги от государственных служащих Департамента;

7) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для уплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года N 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 декабря 2013 года, регистрационный N 30913);

8) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последнее при наличии) и должности гражданских служащих, осуществляющих предоставление государственной услуги, и график приема ими заявителей;

9) информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

10) порядок обжалования действий (бездействия) гражданских служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принятых ими решений о ходе предоставления государственной услуги.

(п. 37 в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 30.05.2016 N 40-пр)

38. При предоставлении государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями должны быть обеспечены:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них;

3) условия посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

7) допуск сурдопереводчика или тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

(п. 38 в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 30.05.2016 N 40-пр)

Показатели доступности и качества государственной услуги

39. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги, в том числе сроком предоставления государственной услуги, временем ожидания в очереди при обращении за получением государственной услуги;

2) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

3) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность в соответствии с требованиями, установленными настоящим Административным регламентом;

6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

7) предоставление возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя. Уведомление о ходе предоставления государственной услуги направляется Департаментом не позднее 1 рабочего дня после завершения выполнения каждой административной процедуры.

40. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

1) своевременность предоставления государственной услуги;

2) достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

3) удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

41. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистами Департамента:

1) при подаче заявления о проведении государственной экологической экспертизы, других документов (сведений), указанных в [пункте 22](#P200) настоящего Административного регламента;

2) при получении заключения государственной экологической экспертизы;

3) при получении отказа в проведении государственной экологической экспертизы.

42. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Состав административных процедур в рамках

предоставления государственной услуги

43. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры

1) прием и регистрация заявления и других документов (материалов);

2) рассмотрение заявления и других документов и материалов;

3) проведение государственной экологической экспертизы.

44. Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены на [блок-схеме](#P2056) (Приложение 22 к настоящему административному регламенту).

Прием и регистрация заявления и других

документов (материалов)

45. Административная процедура "Прием и регистрация заявления и других документов (материалов)" осуществляется со дня поступления в Департамент от заявителя заявления о проведении государственной экологической экспертизы и документов (сведений), предусмотренных [пунктом 22](#P200) настоящего Административного регламента, с учетом положений [пункта 23](#P226) настоящего Административного регламента.

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

Заявление и документы (материалы), указанные в [пункте 22](#P200) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в Департамент заявителем непосредственно либо направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В целях получения государственной услуги заявители вправе записаться на прием в Департамент в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в Департаменте графика приема заявителей.

Запись на прием осуществляется с использованием Регионального портала.

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 04.04.2018 N 7-пр)

Для осуществления записи на прием на Региональном портале заявителю необходимо пройти процедуру аутентификации и идентификации и указать цель приема. Уведомление о записи на прием, содержащее сведения о дате, времени и месте приема, а также информацию о структурном подразделении Департамента, осуществляющем прием, должно быть направлено через личный кабинет заявителя.

46. Регистрация заявления о проведении государственной экспертизы и документов, указанных в [пункте 22](#P200) настоящего Административного регламента, осуществляется специалистом Департамента в день их поступления.

47. Контроль ведения учета поступивших в управление природных ресурсов и экологии Департамента документов осуществляет начальник управления природных ресурсов и экологии.

48. Начальник управления природных ресурсов и экологии Департамента в течение 2 дней со дня регистрации заявления в Департаменте передает на исполнение начальнику сектора нормирования.

(в ред. приказов Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр, от 04.04.2018 N 7-пр)

49. Начальник сектора нормирования в течение 1 дня со дня получения заявления и документов определяет исполнителя, ответственного за рассмотрение заявления и представленных документов (сведений), материалов (далее - ответственный исполнитель).

(в ред. приказов Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр, от 04.04.2018 N 7-пр)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ответственного исполнителя, его должность и номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Регионального портала.

50. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в установленном порядке и определение ответственного исполнителя.

51. Способом фиксации результата административной процедуры является заполненная в установленном порядке регистрационная карточка.

Рассмотрение заявления и других документов (материалов)

52. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение заявления и других документов (материалов)" является поступление на рассмотрение к ответственному исполнителю заявления и других документов (материалов), представленных заявителем.

53. В течение 4 (четырех) дней со дня регистрации заявления ответственный исполнитель осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений, с целью оценки:

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

1) согласованности информации между отдельными документами, указанными в [пункте 22](#P200) Административного регламента;

2) соответствия сведениям о заявителе, полученным Департаментом путем межведомственного информационного взаимодействия:

от ФНС России:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если за выдачей специального разрешения обращается юридическое лицо либо его уполномоченный представитель);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае если за выдачей специального разрешения обращается индивидуальный предприниматель либо его уполномоченный представитель) (в случае если за выдачей специального разрешения обращается юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо их уполномоченный представитель);

от органов местного самоуправления:

решения (акты) об организации ООПТ местного значения в границах муниципальных образований;

материалов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями).

54. По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный исполнитель в течение 5 дней осуществляет подготовку уведомления:

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

1) об отказе в проведении государственной экологической экспертизы - в случае наличия оснований, предусмотренных [подпунктами 1](#P261), [2](#P263), [5](#P266) и [6 пункта 28](#P267) Административного регламента;

2) о некомплектности документов и материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу по форме согласно [Приложению 5](#P1016) к Административному регламенту - в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 28](#P264) Административного регламента;

3) подготовку уведомления о несоответствии документов и материалов перечню объектов государственной экологической экспертизы регионального уровня по форме согласно [Приложению 6](#P1060) к Административному регламенту - в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктом 4 пункта 28](#P265) Административного регламента.

55. В случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 28](#P260) Административного регламента при подготовке уведомления, указанного в [пункте 54](#P421), ответственному исполнителю необходимо указать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

В течение 3 дней со дня подписания соответствующего уведомления ответственный исполнитель вручает заявителю соответствующее уведомление, направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо с использованием Регионального портала.

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

56. В случае отсутствия оснований для отказа в проведении государственной экологической экспертизы ответственный исполнитель в течение 5 дней со дня окончания проверки полноты и достоверности представленных сведений осуществляет подготовку:

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

1) [сметы](#P1094) расходов на проведение государственной экологической экспертизы согласно Приложению 7 к Административному регламенту;

2) [уведомления](#P1191) о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы по форме согласно Приложению 8 к Административному регламенту.

57. Уведомление о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы вручается заявителю в срок, не превышающий 5 дней со дня его подписания непосредственно в Департаменте либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием Регионального портала. К указанному уведомлению прилагаются смета и счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы.

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

58. Срок оплаты проведения государственной экологической экспертизы заявителем составляет 30 календарных дней со дня получения уведомления.

59. При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, ответственный исполнитель в течение 4 дней по истечении срока, установленного для заявителя для оплаты проведения государственной экологической экспертизы подготавливает проект [уведомления](#P1237) об отсутствии оплаты за проведение государственной экологической экспертизы и возвращении документов и материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу регионального уровня, по форме согласно Приложению 9 Административного регламента.

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

Уведомление подписывает руководитель Департамента.

Ответственный исполнитель в течение 3 дней со дня подписания уведомления об отсутствии оплаты за проведение государственной экологической экспертизы вручает уведомление и документы и материалы, представленные на государственную экологическую экспертизу регионального уровня, заявителю непосредственно в Департаменте либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

60. Уведомление об отсутствии оплаты за проведение государственной экологической экспертизы может быть направлено заявителю с использованием Регионального портала.

61. В случае поступления от заявителя в установленный срок, указанный в [пункте 58](#P435) Административного регламента, оплаты за проведение государственной экологической экспертизы принимается решение о проведении государственной экологической экспертизы.

62. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения об отказе в проведении государственной экологической экспертизы - в случае наличия оснований, указанных в [пункте 28](#P260) Административного регламента;

2) принятие решения о проведении государственной экологической экспертизы - в случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 28](#P260) Административного регламента и наличия оплаты за проведение государственной экологической экспертизы.

63. Способом фиксации результата административной процедуры являются:

1) уведомление об отказе в проведении государственной экологической экспертизы - в случае наличия оснований, предусмотренных [подпунктами 1](#P261), [2](#P263), [5](#P266) и [6 пункта 28](#P267) Административного регламента;

2) уведомление о некомплектности документов и материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу - в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 28](#P264) Административного регламента;

3) уведомление о несоответствии документов и материалов перечню объектов государственной экологической экспертизы регионального уровня - в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктом 4 пункта 28](#P265) Административного регламента;

4) подтверждение факта оплаты за проведение государственной экологической экспертизы;

5) подготовка уведомления об отсутствии оплаты за проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня.

Проведение государственной экологической экспертизы

64. Основанием для начала административной процедуры "Проведение государственной экологической экспертизы" является подтверждение оплаты проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы.

65. Ответственный исполнитель в течение 3 дней со дня получения документа, подтверждающего факт оплаты проведения государственной экологической экспертизы, осуществляет подготовку проекта распоряжения Департамента об организации и проведении государственной экологической экспертизы регионального уровня по форме согласно [Приложению 10](#P1276) к Административному регламенту (далее - распоряжение об организации и проведении государственной экологической экспертизы).

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы не изменяется в случае, если федеральный орган исполнительной власти в области экологической экспертизы и органы государственной власти субъектов Российской Федерации запрашивают необходимые для проведения государственной экологической экспертизы документы (сведения, содержащиеся в них) самостоятельно.

(п. 65 в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

66. Распоряжение о проведении государственной экологической экспертизы подписывается руководителем Департамента либо его заместителем, уполномоченным на совершение данных действий, и должно содержать следующие сведения:

об образовании экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее - экспертная комиссия);

об утверждении состава экспертной комиссии (председатель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии);

об утверждении задания экспертной комиссии;

об установлении срока проведения государственной экологической экспертизы.

67. В состав экспертной комиссии входят внештатные эксперты. В состав экспертной комиссии могут включаться в качестве экспертов государственной экологической экспертизы государственные служащие Департамента и из других исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа на безвозмездной основе.

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным.

68. Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа государственных служащих Департамента.

69. Начальник управления, совместно с председателем экспертной комиссии и ее ответственным секретарем в течение 1 дня со дня подписания распоряжения об организации и проведении государственной экологической экспертизы определяют дату проведения первого (организационного) заседания экспертной комиссии.

70. Ответственный секретарь экспертной комиссии:

1) до даты проведения первого (организационного) заседания экспертной комиссии подготавливает проекты гражданско-правовых [договоров](#P1331) о возмездном оказании услуг между Департаментом и внештатными экспертами по форме согласно Приложению 11 к настоящему Административному регламенту.

Договоры подписываются руководителем Департамента, либо уполномоченным лицом до проведения первого (организационного) заседания экспертной комиссии;

2) в течение 1 дня со дня установления даты проведения первого (организационного) заседания экспертной комиссии размещает на официальном сайте Департамента (dprea.adm-nao.ru) в сети "Интернет" информацию о начале работы экспертной комиссии, содержащее информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии;

3) до даты проведения первого (организационного) заседания экспертной комиссии подготавливает и согласовывает с начальником сектора, начальником Управления и председателем экспертной комиссии:

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 04.04.2018 N 7-пр)

[задания](#P1464) членам экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы по форме согласно Приложению 12 к настоящему Административному регламенту;

календарный [план](#P1557) работы экспертной комиссии по форме согласно Приложению 13 к настоящему Административному регламенту;

4) информирует заявителя о дате проведения заседания экспертной комиссии за 3 дня до его проведения.

71. Заявитель вправе явиться на заседание экспертной комиссии с представителем разработчика проектной документации по объекту государственной экологической экспертизы.

72. В ходе первого (организационного) заседания экспертной комиссии:

1) председатель экспертной комиссии:

информирует участников заседания о начале работы экспертной комиссии, созданной в соответствии с распоряжением Департамента об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

обеспечивает подписание гражданско-правовых договоров о возмездном оказании услуг внештатными экспертами экспертной комиссии;

передает членам экспертной комиссии, утвержденные индивидуальные задания и документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе;

2) ответственный секретарь экспертной комиссии согласовывает с председателем и членами экспертной комиссии проект календарного плана работы экспертной комиссии, в котором определяются сроки (даты):

подготовки вопросов к заявителю;

проведения промежуточных заседаний экспертной комиссии;

подготовки индивидуальных экспертных [заключений](#P1598) (согласно Приложению 14 к настоящему Административному регламенту);

подготовки сводного заключения экспертной комиссии;

3) заявитель поясняет членам экспертной комиссии свои проектные решения, комментирует представленные материалы;

4) члены экспертной комиссии решают вопрос о необходимости выезда на место намечаемой хозяйственной деятельности и иной деятельности для получения дополнительной информации.

Командирование группы экспертов экспертной комиссии оформляется распоряжением Департамента;

5) член экспертной комиссии имеет право сформулировать дополнительные вопросы или заявить о необходимости представления заявителем на государственную экологическую экспертизу дополнительных материалов для всесторонней и объективной оценки объекта, представленного на государственную экологическую экспертизу, в том числе данных специальных экологических исследований, результатов расчетов и анализов, иных материалов, необходимых для подготовки заключения государственной экологической экспертизы (далее - дополнительные материалы).

73. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем экспертной комиссии в течение 1 дня со дня проведения заседания экспертной комиссии.

Явка присутствующих членов экспертной комиссии подтверждается оформлением явочного [листа](#P1678) экспертной комиссии по рекомендуемой форме согласно Приложению 15 к настоящему Административному регламенту.

74. В процессе проведения государственной экологической экспертизы экспертная комиссия определяет:

1) соответствие намечаемой хозяйственной и иной деятельности требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа по вопросам охраны окружающей среды;

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

3) достаточность предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности.

75. По итогам выполнения задания экспертной комиссии член экспертной комиссии подготавливает индивидуальное [заключение](#P1598) члена экспертной комиссии государственной экологической экспертизы по форме согласно Приложению 14 к настоящему Административному регламенту.

76. Заключения экспертов рассматриваются на заседаниях экспертной комиссии.

77. Ответственный секретарь в течение 2 дней со дня поступления к нему замечаний экспертов вручает заявителю непосредственно в Департаменте или направляет почтовым отправлением либо с использованием Регионального портала замечания экспертов, указанные в индивидуальных заключениях.

78. Председатель и ответственный секретарь экспертной комиссии подготавливают сводное заключение экспертной комиссии.

79. На заключительном заседании экспертной комиссии:

1) обсуждается проект сводного заключения экспертной комиссии;

2) председатель экспертной комиссии докладывает о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта сводного заключения экспертной комиссии;

3) оформляется сводное [заключение](#P1759) экспертной комиссии по форме согласно Приложению 17 к Административному регламенту и подписывается всеми членами списочного состава экспертной комиссии в двух экземплярах;

4) председатель экспертной комиссии и члены экспертной комиссии, являющиеся внештатными экспертами, подписывают акты приемки оказанных услуг.

80. Проект сводного заключения экспертной комиссии должен быть одобрен квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии.

81. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение экспертной комиссии с пометкой "особое мнение".

Особое [мнение](#P1719) оформляется экспертом в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения экспертной комиссии и указание конкретных фактов несоответствия представленных заявителем на государственную экологическую экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам по форме согласно Приложению 16 к настоящему Административному регламенту.

Особое мнение эксперта является неотъемлемой частью заключения государственной экологической экспертизы.

82. При несогласии более одной трети списочного состава экспертной комиссии с выводами проекта сводного заключения экспертной комиссии, подготовленного председателем и ответственным секретарем экспертной комиссии, экспертной комиссией готовятся предложения о дальнейшем проведении государственной экологической экспертизы, в том числе о продлении срока ее проведения и о включении в состав экспертной комиссии дополнительных экспертов.

Указанные предложения отражаются в протоколе экспертной комиссии.

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

84. Заключение, подготовленное экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, утверждается распоряжением Департамента. Утверждение заключения, подготовленного экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, является актом, подтверждающим соответствие порядка проведения государственной экологической экспертизы требованиям законодательства Российской Федерации.

85. Государственная экологическая экспертиза считается завершенной после утверждения распоряжением Департамента заключения, подготовленного экспертной комиссией.

86. Заключение государственной экологической экспертизы может быть положительным или отрицательным.

87. Положительное заключение государственной экологической экспертизы является одним из обязательных условий финансирования и реализации объекта государственной экологической экспертизы. Положительное заключение государственной экологической экспертизы имеет юридическую силу в течение срока, определенного Департаментом.

88. Положительное заключение государственной экологической экспертизы теряет юридическую силу в случае:

1) доработки объекта государственной экологической экспертизы по замечаниям проведенной ранее государственной экологической экспертизы;

2) изменения условий природопользования федеральным органом исполнительной власти в области охраны окружающей среды;

3) реализации объекта государственной экологической экспертизы с отступлениями от документации, получившей положительное заключение государственной экологической экспертизы, и (или) в случае внесения изменений в указанную документацию;

4) истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;

5) внесения изменений в проектную и иную документацию после получения положительного заключения государственной экологической экспертизы.

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

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

1) о соответствии намечаемой деятельности экологическим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

2) о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

3) о возможности реализации объекта государственной экологической экспертизы.

91. Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, содержит один из следующих выводов:

1) несоответствие намечаемой деятельности требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа в сфере охраны окружающей среды и экологической безопасности;

2) недопустимость намечаемого воздействия на окружающую среду;

3) недопустимость реализации объекта экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности;

4) необходимость доработки представленных документов и материалов в соответствии с замечаниями, изложенными в заключении.

92. Ответственный исполнитель в течение 7 дней с момента поступления к нему заключения, подготовленного экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, и протокола заседания экспертной комиссии:

1) осуществляет подготовку проекта [распоряжения](#P1893) Департамента об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы регионального уровня по форме согласно Приложению 18 к настоящему Административному регламенту;

2) направляет внештатным экспертам экспертной комиссии подписанные акты приемки оказанных услуг.

Оплата внештатным экспертам экспертной комиссии оказанных услуг осуществляется Департаментом в течение 15 банковских дней со дня подписания акта приемки оказанных услуг;

3) размещает на официальном сайте Департамента в сети "Интернет" информацию о результатах проведения государственной экологической экспертизы;

4) осуществляет подготовку [уведомления](#P1940) о завершении государственной экологической экспертизы по форме согласно Приложению 19 к Административному регламенту либо [уведомление](#P1975) о завершении государственной экологической экспертизы с отрицательным результатом по форме согласно Приложению 20 к настоящему Административному регламенту и направление заключения государственной экологической экспертизы.

Ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней со дня утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы вручает уведомление о завершении государственной экологической экспертизы заявителю непосредственно в Департаменте либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Регионального портала.

93. В случае если в протоколе экспертной комиссии содержатся предложения о дальнейшем проведении государственной экологической экспертизы, ответственный исполнитель в течение 7 дней со дня поступления к нему заключения, подготовленного экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, и протокола заседания экспертной комиссии подготавливает:

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

1) смету расходов и реквизиты для оплаты сбора за проведение государственной экологической экспертизы;

2) уведомление о необходимости оплаты дальнейшего проведения государственной экологической экспертизы;

3) вручает заявителю уведомление о необходимости оплаты дальнейшего проведения государственной экологической экспертизы и смету расходов с реквизитами для оплаты проведения государственной экологической экспертизы лично либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Регионального портала.

Уведомление о необходимости оплаты дальнейшего проведения государственной экологической экспертизы подписывает руководитель Департамента либо уполномоченное лицо.

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

94. Ответственный исполнитель в течение 3 дней со дня поступления от заявителя платы за дальнейшее проведение государственной экологической экспертизы, ответственный исполнитель:

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

1) подготавливает проект [распоряжения](#P2016) Департамента о продлении срока государственной экологической экспертизы и внесения изменения в состав экспертной комиссии по форме согласно Приложению 21 к настоящему Административному регламенту;

2) подготавливает уведомление о продлении срока государственной экологической экспертизы, которое подписывается руководителем Департамента либо уполномоченным лицом;

3) вручает заявителю уведомление о продлении срока государственной экологической экспертизы с приложением копии распоряжения Департамента о продлении срока государственной экологической экспертизы непосредственно в Департаменте либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Регионального портала.

95. В случае отрицательного заключения государственной экологической экспертизы заявитель вправе представить материалы на повторную государственную экологическую экспертизу при условии их доработки с учетом замечаний, изложенных в заключении. Повторное проведение государственной экологической экспертизы осуществляется также на основании решения суда или арбитражного суда.

96. В случае наличия письменных запросов представителей общественности, средств массовой информации ответственный исполнитель в течение 5 дней со дня поступления указанных запросов направляет информацию о результатах проведения государственной экологической экспертизы указанным лицам:

1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) по электронной почте.

97. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Департамент заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок в произвольной форме.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах начальник сектора, осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 дней со дня поступления соответствующего заявления.

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 04.04.2018 N 7-пр)

98. Результатом административной процедуры является проведение государственной экологической экспертизы.

99. Способами фиксации выполнения административной процедуры является распоряжение Департамента об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией государственной экологической экспертизы.

Раздел IV

Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением ответственными должностными

лицами положений Административного регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к предоставлению государственной услуги,

а также принятием ими решений

100. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, а также принятием решений специалистами Департамента осуществляется руководителем Департамента.

101. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, связанных с предоставлением государственной услуги.

102. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

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

103. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется в целях выявления нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

104. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными должностными лицами Департамента.

105. Ежегодный план проверок устанавливается руководителем Департамента.

106. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной, услуги проводятся Департаментом на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

107. Результаты проверки оформляются в форме акта и подписываются уполномоченными должностными лицами Департамента.

Ответственность должностных лиц Департамента за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления государственной услуги

108. Персональная ответственность специалистов и должностных лиц Департамента за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

109. Исполнитель, ответственный за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несет персональную ответственность за:

1) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, требованиям законодательства Российской Федерации;

2) соблюдение сроков и порядка приема документов;

3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы регионального уровня, уведомления об отказе в предоставлении проведении государственной экологической экспертизы.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

110. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Департамента.

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Департамента, а также

его должностных лиц, государственных служащих

Информация для заявителя о его праве на досудебное

(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений,

принятых (осуществляемых) в ходе предоставления

государственной услуги

111. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, а также досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента, государственных служащих при предоставлении государственной услуги.

112. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Предмет жалобы

113. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Департамента, должностных лиц, гражданских служащих Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ должностных лиц Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

(пп. 8 введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 14.08.2018 N 20-пр)

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

(пп. 9 введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 14.08.2018 N 20-пр)

Органы государственной власти и уполномоченные

на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может

быть направлена жалоба заявителя в досудебном

(внесудебном) порядке

114. Заявители могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой к:

1) руководителю Департамента на решения и действия (бездействие) государственной гражданской службы Департамента;

2) губернатору Ненецкого автономного округа на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

115. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

116. В письменной форме на бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте, принята лично от заявителя в Департаменте по месту предоставления государственной услуги, в том числе в ходе личного приема.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

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

117. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта и электронной почты Департамента, указанных в [пункте 4](#P64) Административного регламента;

2) официального сайта Администрации Ненецкого автономного округа (www.adm-nao.ru);

3) электронной почты Администрации Ненецкого автономного округа (priem@adm-nao.ru);

4) Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru);

5) Регионального портала.

118. Прием жалоб, направляемых в Администрацию Ненецкого автономного округа, осуществляется отделом документооборота, делопроизводства и работы Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа с обращениями граждан во время личных приемов заместителей губернатора Ненецкого автономного округа, а также в рабочее время, установленное для приема обращений: с понедельника по пятницу с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 20, каб. 17 или по факсу: (81853) 4-17-00.

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

Прием жалоб в электронной форме, поступивших на официальный сайт и электронную почту Администрации Ненецкого автономного округа, осуществляет отдел документооборота, делопроизводства и работы Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа с обращениями граждан.

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

119. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

120. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 119](#P659) Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

121. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Департамента, должностных лиц;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Департамента, должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

122. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным [пунктом 121](#P663) настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

123. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

124. На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

125. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку.

Сроки рассмотрения жалобы

126. Жалоба рассматривается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации

127. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

128. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

129. При удовлетворении жалобы должностное лицо не позднее 5 рабочих дней принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги в форме отмены ранее принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, а также в иных формах, установленных законодательством Российской Федерации.

130. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями правил обжалования в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

131. На жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

1) если в жалобе не указаны фамилия физического лица или индивидуального предпринимателя, либо наименование юридического лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр)

2) если текст жалобы, а также почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению.

132. При получении письменной жалобы заявителя, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, участвующего в предоставлении государственной услуги, а также членов его семьи, руководитель Департамента вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

133. До момента принятия решения по жалобе заявитель имеет право обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы, которое подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, предусмотренном в [пунктах 123](#P670) - [124](#P671) настоящего Административного регламента.

134. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, в том числе предусмотренного частями 3, 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 7.1.9 закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 N 366-ОЗ "Об административных правонарушениях", или признаков состава преступления должностное лицо, рассматривающий жалобу, незамедлительно направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов в прокуратуру Ненецкого автономного округа.

В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.1.9 закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 N 366-ОЗ "Об административных правонарушениях", должностное лицо, рассматривающее жалобу, в течение трех рабочих дней направляет копию жалобы с приложением материалов, подтверждающих наличие признаков состава административного правонарушения, в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

135. В случаях, указанных в [пункте 134](#P703) Административного регламента, рассмотрение жалобы не прекращается, о чем заявителю сообщается в ответе по результатам рассмотрения жалобы

Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

136. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, и направляется заявителю почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 115](#P645) Административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

137. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Департамента, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица;

3) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) Департамента, его должностных лиц и государственных гражданских служащих (должностных лиц); наименование государственной услуги;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое решение по жалобе;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

|  |
| --- |
| Пункт 137.1 Административного регламента вступил в силу с 18 октября 2018 года (пункт 2 приказа Департамента ПР и АПК НАО от 14.08.2018 N 20-пр). |

137.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 136](#P710) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 136](#P710) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 137.1 введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 14.08.2018 N 20-пр)

Порядок обжалования решения по жалобе

138. Обжалование решения по жалобе осуществляется в порядке, установленном [пунктом 114](#P639) настоящего Административного регламента.

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы

140. Департамент обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Организация и проведение

государственной экологической экспертизы

объектов регионального уровня"

Перечень

объектов государственной экологической экспертизы

регионального уровня

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр) |

Объектами государственной экологической экспертизы (далее - ГЭЭ) регионального уровня являются:

1. Проекты нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной исполнительной власти Ненецкого автономного округа.

2. Проекты целевых программ Ненецкого автономного округа, предусматривающих строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной деятельности, оказывающих воздействие на окружающую среду, в части размещения таких объектов с учетом режима охраны природных объектов.

3. Утратил силу. - Приказ Департамента ПР и АПК НАО от 09.11.2016 N 77-пр.

4. Материалы комплексного экологического обследования участков территорий, обосновывающие придание этим территориям правового статуса особо охраняемых природных территорий (далее - ООПТ) регионального значения.

5. Проектная документация объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях ООПТ регионального и местного значения, за исключением проектной документации объектов, указанных в подпункте 7.1 статьи 11 Федерального закона от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе", в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ненецкого автономного округа.

6. Объекты, указанные в [пунктах 1](#P757) - [5](#P761) данного приложения, получившие отрицательное заключение ГЭЭ, в случаях доработки таких объектов по замечаниям проведенных ранее ГЭЭ.

7. Объекты, указанные в [пунктах 1](#P757) - [6](#P762) данного приложения, получившие положительное заключение ГЭЭ, в случае:

реализации таких объектов с отступлениями от документации, получившей положительное заключение ГЭЭ, и (или) в случае внесения изменений в указанную документацию;

истечения срока действия положительного заключения ГЭЭ;

внесения изменений в документацию, на которую имеется положительное заключение ГЭЭ

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Организация и проведение

государственной экологической экспертизы

объектов регионального уровня"

Сведения

об органах местного самоуправления

Ненецкого автономного округа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование органа местного самоуправления | Адрес нахождения | Контактный телефон | Официальный сайт | Адрес электронной почты |
| Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" | 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12 | 8 (81853) 4-27-53 | adm-nmar.ru | goradm@atnet.ru |
| Администрация муниципального образования "Городское поселение "Рабочий поселок Искателей" | 166700 п. Искателей, ул. Нефтяников, д. 1а | 8 (81853) 4-73-10 | iskatadm.ru | iskatbuh@atnet.ru |
| Администрация муниципального образования "Поселок Амдерма" | 166744, п. Амдерма | 8 (81857) 2-37-048 (81857) 2-37-03 ф. | www.amderma.ru | amderma-adm@rambler.ru |
| Администрация муниципального образования "Андегский сельсовет" | 166713, д. Андег | 8 (81853) 32-1-208 (81853) 32-1-50 ф. | www.andegnao.ru | andeg-sovet@yandex.ru |
| Администрация муниципального образования "Великовисочный сельсовет" | 166706, с. Великовисочное | 8 (81853) 37-2-368 (81853) 37-3-28 ф. | velsovet.ru | viska.selsovet@yandex.ru |
| Администрация муниципального образования "Канинский сельсовет" | 166737, с. Несь | 8(81857) 2-30-02 | amokaninskiy.ru | amokaninskiy@mail.ru |
| Администрация муниципального образования "Коткинский сельсовет" | 166724, с. Коткино | 8 (81857) 2-28-258 (81857) 2-27-22 ф. | www.amokotkin.ru | glava@kotkino.ru |
| Администрация муниципального образования "Карский сельсовет" | 166750, п. Усть-Кара | 8 (81857) 2-48-03 | karaselsovet.ru | sowetust\_kara@mail.ru |
| Администрация муниципального образования "Колгуевский сельсовет" | 166721, п. Бугрино | 8 (81857) 2-29-02 | kolgadm.ru | kolguevskei-selsovet@yandex.ru |
| Администрация муниципального образования "Малоземельский сельсовет" | 166714 п. Нельмин-Нос | 8 (81853) 33-3-17 т/ф | malozemadm.ru | adm-neruta@mail.ru |
| Администрация муниципального образования "Омский сельсовет" | 166735 с. Ома | 8 (81857) 2-23-03. | omanao.ru | omanao@rambler.ru |
| Администрация муниципального образования "Пешский сельсовет" | 166730, с. Нижняя Пеша | 8 (81857) 2-42-43 | www.peshapss.ru | peshapss@rambler.ru |
| Администрация муниципального образования "Приморско-Куйский сельсовет" | 166715, п. Красное | 8 (81853) 31-1-158 (81853) 31-0-67 ф. | www.pksovet.ru | pksovet@rambler.ru |
| Администрация муниципального образования "Пустозерский сельсовет" | 166703, с. Оксино | 8 (81853) 36-1-248 (81853) 36-2-65 ф. | www.oksino-nao.ru | pusovet2013@yandex.ru |
| Администрация муниципального образования "Тельвисочный сельсовет" | 166710, с. Тельвиска | 8 (81853) 39-2-27;8 (81853) 39-1-408 (81853) 39-1-27 ф. | adm-telwiska.ru | telwiska@mail.ru |
| Администрация муниципального образования "Тиманский сельсовет" | 166722, п. Индига | 8 (81857) 2-35-05 | timanselsovet.ru | glavatiman@mail.ru |
| Администрация муниципального образования "Хорей-Верский сельсовет" | 166746, п. Хорей-Вер | 8 (81857) 2-44-00 | hv-adm.ru | hv-adm@yandex.ru |
| Администрация муниципального образования "Хоседа-Хардский сельсовет" | 166747, п. Харута | 8 (81857)\_2-38-47 | www.harutanao.ru | hoseda-hardsky@yandex.ru |
| Администрация муниципального образования "Шоинский сельсовет" | 166739, с. Шойна | 8 (81857) 2-20-03 | www.adm-schoyna.ru | Ad.schoyna@yandex.ru Ru218@rambler.ru |
| Администрация муниципального образования "Юшарский сельсовет" | 166742, п. Каратайка | 8-818-57-2-46-22 | adm-yushar.ru | yhkar-nao@yandex.ru |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Организация и проведение

государственной экологической экспертизы

объектов регионального уровня"

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Фирменный бланк Заявителя (при наличии) │

└────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

 В Департамент природных

 ресурсов, экологии

 и агропромышленного комплекса

 Ненецкого автономного округа

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о проведении государственной экологической экспертизы

 Прошу провести государственную экологическую экспертизу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта государственной экологической экспертизы

 регионального уровня)

 Реквизиты плательщика счета за проведение государственной экологической

экспертизы:

 Полное наименование в соответствии с уставными документами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, Ф.И.О индивидуального предпринимателя

 и его паспортные данные)

 Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Ф.И.О. руководителя (индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Банковские реквизиты:

 Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Оплату гарантирую.

 Перечень представляемых на государственную экологическую экспертизу

документов и материалов:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя, телефон.

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Организация и проведение

государственной экологической экспертизы

объектов регионального уровня"

Критерии

сложности объектов государственной экологической

экспертизы регионального уровня

Сложность объектов ГЭЭ регионального уровня и количество привлекаемых внештатных экспертов зависят от масштаба и особенностей воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду (количества рассматриваемых экспертами вопросов и разделов документации) и определяются на основании следующих критериев:

1. Критерии масштаба воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду:

1) простые объекты ГЭЭ - локальный (охватывает территорию хозяйствующего субъекта);

2) объекты ГЭЭ средней сложности - местный (охватывает территорию одного муниципального образования);

3) сложные объекты ГЭЭ - региональный (охватывает территорию нескольких муниципальных образований или территорию округа).

2. Критерии по количеству привлекаемых внештатных экспертов:

1) простые объекты ГЭЭ - 1 - 2 человека (общее количество членов экспертной комиссии - 3 человека);

2) объекты ГЭЭ средней сложности - 1 - 4 человека (общее количество членов экспертной комиссии - 3 или 5 человек);

3) сложные объекты ГЭЭ - 3 - 8 человек (общее количество членов экспертной комиссии - 5, 7 или 9 человек).

3. Рассматриваемые экспертами вопросы и разделы:

1) природные особенности (условия) территории:

геоморфологическое и геологолитологическое строение территории, наличие опасных геологических процессов и явлений (карст, оползни, суффозионные и просадочные явления), природных геохимических аномалий;

гидрогеологические условия территории (основные водоносные горизонты, их распространение и мощность, область питания и разгрузки, запасы, качество вод, оценка естественной защищенности);

гидрографическая сеть территории, гидрологическая характеристика и качественная оценка вод поверхностных водных объектов;

климатическая характеристика местности;

объемы изъятия воды из водных объектов;

сведения о наличии подтопления территории, прогноз развития и оценка ущерба от подтопления;

геологические процессы и оценка опасности возникновения стихийных бедствий и катастроф (обвалы, оползни);

2) экологическая ситуация в районе намечаемой деятельности:

современное состояние растительного покрова;

наличие редких, эндемичных и занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Ненецкого автономного округа видов растений и растительных сообществ;

современное состояние животного мира;

современное состояние водной и наземной фауны (видовой состав, численность, пути миграции, наличие редких, эндемичных и занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Ненецкого автономного округа видов животных);

состояние земель, их функциональное назначение и статус;

природное и (или) измененное состояние ландшафта;

наличие и состояние особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения;

наличие и состояние рекреационных зон и зон традиционного природопользования;

наличие и состояние водоохранных зон;

уязвимость природной среды;

уровень загрязнения территории.

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Организация и проведение

государственной экологической экспертизы

объектов регионального уровня"

На бланке Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

 Наименование заявителя

 Почтовый адрес

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о некомплектности документов и материалов,

 представленных на государственную экологическую экспертизу

 Департаментом рассмотрены представленные на государственную

экологическую экспертизу (далее - ГЭЭ) документы и материалы по объекту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта ГЭЭ)

 В представленных документах и материалах отсутствуют:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. N

174-ФЗ "Об экологической экспертизе" и пунктом 9 Положения о порядке

проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 г. N 698,

документы и материалы необходимо доукомплектовать в течение 30 (Тридцати)

календарных дней со дня получения настоящего уведомления.

 До получения дополнительных материалов ГЭЭ Департаментом не проводится.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О.,

телефон исполнителя

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Организация и проведение

государственной экологической экспертизы

объектов регионального уровня"

На бланке Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

 Наименование заявителя

 Почтовый адрес

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о несоответствии документов и материалов

 перечню объектов государственной экологической

 экспертизы регионального уровня

 Департаментом рассмотрены представленные на государственную

экологическую экспертизу (далее - ГЭЭ) документы и материалы по объекту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование объекта ГЭЭ)

 В связи с тем, что представленные документы и материалы не

соответствуют перечню объектов ГЭЭ регионального уровня, исчерпывающий

закрытый) перечень которых определен статьей 12 Федерального закона от 23

ноября 1995 г. N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе", ГЭЭ Департаментом

не прироводится.

 Документы и материалы необходимо получить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О.,

телефон исполнителя

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Организация и проведение

государственной экологической экспертизы

объектов регионального уровня"

 СМЕТА

 расходов на проведение государственной экологической

 экспертизы по материалам "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

 (наименование объекта)

 Заказчик: Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного

комплекса Ненецкого автономного округа.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование показателей | Ед. изм. | Кол-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 | 27,10% |  |  |  |
| 3 | Итого основные расходы ([п. 1](#P1114) + [п. 2](#P1130)) |  |  |  |  |
| 4 | Компенсация затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы |  |  |  |  |
| 5 | Прочие накладные расходы (50% от [п. 3](#P1136)) |  |  |  |  |
| 6 | Итого накладные расходы ([п. 4 +](#P1142) [п. 5](#P1148)) |  |  |  |  |
| 7 | Итого ([п. 3](#P1136) + [п. 6](#P1154)) |  |  |  |  |
| НДС не облагается в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2001, N 1, ст. 18; N 33, ст. 3413; 2002, N 22, ст. 2026; 2004, N 34, ст. 3524; 2005, N 30, ст. 3129; 2006, N 45, ст. 4627; 2007, N 1, ст. 39; N 49, ст. 6071; 2009, N 48, ст. 5731; 2010, N 15, ст. 1737; N 48, ст. 6247; 2011, N 1, ст. 7; N 30, ст. 4587, ст. 4593; N 48, ст. 6729; N 49, ст. 7016; 2013, N 23, ст. 2866; N 30, ст. 4049). |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 8

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Организация и проведение

государственной экологической экспертизы

объектов регионального уровня"

На бланке Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

 Наименование заявителя

 Почтовый адрес

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о необходимости оплаты проведения государственной

 экологической экспертизы регионального уровня

 Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа направляет Вам смету расходов на проведение

государственной экологической экспертизы от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ и счет от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ для оплаты проведения государственной

экологической экспертизы по объекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование объекта государственной экологической экспертизы)

 В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ

"Об экологической экспертизе" государственная экологическая экспертиза

проводится при условии ее предварительной оплаты в полном объеме заявителем

государственной экологической экспертизы.

 В 30-дневный срок со дня получения настоящего письма Вам необходимо

оплатить счет за проведение государственной экологической экспертизы.

 До получения информации об оплате счета государственная экологическая

экспертиза Департаментом не проводится.

Приложение: на \_\_\_ л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

 Ф.И.О.,

 телефон исполнителя

Приложение 9

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Организация и проведение

государственной экологической экспертизы

объектов регионального уровня"

На бланке Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

 Наименование заявителя

 Почтовый адрес

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 об отсутствии оплаты за проведение государственной

 экологической экспертизы регионального уровня

 Департаментом в Ваш адрес направлен счет за проведение государственной

экологической экспертизы (далее - ГЭЭ) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по

объекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование объекта ГЭЭ)

 В связи с неоплатой счета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Департамент

отказывает Вам в проведении ГЭЭ по объекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование объекта ГЭЭ)

 и возвращает Вам документы и материалы, представленные на ГЭЭ

регионального уровня.

 Приложение: на \_\_\_ л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

 Ф.И.О.,

 телефон исполнителя

Приложение 10

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Организация и проведение

государственной экологической экспертизы

объектов регионального уровня"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 04.04.2018 N 7-пр) |

 Департамент природных ресурсов, экологии

 и агропромышленного комплекса

 Ненецкого автономного округа

 РАСПОРЯЖЕНИЕ

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. N \_\_\_\_

 г. Нарьян-Мар

 Об организации и проведении государственной экологической

 экспертизы регионального уровня по объекту

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта)

 Руководствуясь Федеральным законом от 23.11.1995 N 174-ФЗ

"Об экологической экспертизе", постановлением Правительства Российской

Федерации от 11.06.1996 N 698 "Об утверждении Положения о порядке

проведения Государственной экологической экспертизы", постановлением

Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 N 485-п

"Об утверждении Положения о Департаменте природных ресурсов, экологии и

агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа":

 1. Сектору нормирования управления природных ресурсов и экологии

Департамента организовать проведение государственной экологической

экспертизы по объекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее - государственная экологическая экспертиза).

 2. Утвердить состав экспертной комиссии:

 Руководитель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Ответственный секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. Экспертной комиссии провести государственную экологическую

экспертизу указанных материалов и представить заключение экспертной

комиссии в отдел нормирования управления природных ресурсов и экологии

Департамента.

 4. Отделу нормирования управления природных ресурсов и экологии

Департамента

 1) обеспечить заключение договора на возмездное оказание услуг с

внештатными экспертами государственной экологической экспертизы;

 2) представить на утверждение заключение экспертной комиссии по

объекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в установленном порядке.

 5. Установить срок проведения государственной экологической экспертизы

- \_\_\_\_\_\_\_ со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

 6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 11

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

"Организация и проведение

государственной экологической экспертизы

объектов регионального уровня"

Типовая форма

Договора N \_\_\_

на оказание услуг по проведению

государственной экологической экспертизы

|  |  |
| --- | --- |
| г. Нарьян-Мар | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании документа, удостоверяющего личность: паспорт серии \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", а по отдельности "Сторона", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, указанные в [пункте 1.2](#P1342) Договоре, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказать Заказчику следующие услуги:

- рассмотрение материалов по объекту ГЭЭ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

- участие в заседаниях экспертной комиссии;

- подготовка заключения.

1.3. Срок оказания услуг: с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.4. Услуги в соответствующей части считаются оказанными после подписания Заказчиком акта приема-передачи оказанных услуг, отражающего объем и цену услуг, оказанных Исполнителем, а также их качество.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубль \_\_\_\_копеек, из которых:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек - перечисляются Заказчиком на счет Исполнителя в кредитной организации;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек - удерживаемый Заказчиком налог на доходы физических лиц в размере 13 процентов для перечисления в соответствующий бюджет (статьи 224, 226 Налогового кодекса Российской Федерации);

- \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубль \_\_\_ копеек - сумма начисляемых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование.

2.2. Оплата производится в рублях Российской Федерации.

2.3. Денежные средства в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей выплачиваются Заказчиком Исполнителю в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя: Банковский реквизиты счета Исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в течение 15 банковских дней с момента подписания Сторонами акта приема-передачи оказанных услуг в порядке, установленном Договором.

2.4. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора и ее изменение не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

2.5. В случае уменьшения Заказчику соответствующими государственными органами в установленном порядке ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое приводит к невозможности исполнения Заказчиком обязательств по Договору, Заказчик уведомляет Исполнителя, Стороны согласовывают в соответствии с законодательством Российской Федерации новые условия, в том числе по цене и (или) объему услуг.

2.6. Цена Договора может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренного Договором объема услуг, качества оказываемых услуг и иных условий Договора. При этом Стороны составляют и подписывают дополнительное соглашение к настоящему Договору.

2.7. В случае изменения расчетного счета Исполнитель обязан в течение 3 (Трех) рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в Договоре счет Исполнителя, несет Исполнитель.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ

3.1. Заказчик обязан принять оказанные услуги, за исключением случаев, когда он вправе потребовать безвозмездного устранения недостатков в разумный срок или отказаться от исполнения Договора.

3.2. Услуги считаются оказанными в день подписания акта приема-передачи оказанных услуг.

3.3. При отсутствии замечаний у Заказчика, Стороны подписывают акт приема-передачи оказанных услуг в течение 3 (Трех) дней со дня оказания услуг.

3.4. При мотивированном отказе Заказчика от подписания акта приема-передачи оказанных услуг, Стороны обязаны в течение 3 (Трех) дней оформить двухсторонний Протокол замечаний.

3.5. При отказе Исполнителя от подписания Протокола замечаний, Заказчик составляет односторонний акт, подтверждающий имеющиеся недостатки, с указанием своих замечаний и предоставляет их Исполнителю.

3.6. В случаях, указанных в [пунктах 3.4](#P1367), [3.5](#P1368) Договора, Исполнитель обязан за свой счет в срок не позднее 10 (Десяти) календарных дней с момента подписания Протокола замечаний или получения одностороннего акта Заказчика устранить дефекты, допущенные при оказании услуг.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПОЛУЧЕННОЙ СТОРОНАМИ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Если Сторона, в результате исполнения своего обязательства по настоящему Договору, получила от другой Стороны информацию о новых решениях и технических знаниях, в том числе не защищаемых законом, а также сведения, которые составляют коммерческую тайну, Сторона, получившая такую информацию, не вправе сообщать ее третьим лицам без согласия другой Стороны.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность согласно условиям Договора и нормам действующего законодательства РФ.

5.2. В случае просрочки исполнения одной Стороной обязательства, предусмотренного Договором другая Сторона вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы неисполненного Стороной обязательства.

5.3. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие действия непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

5.4. Неустойка (штраф, пени) взыскивается путем выставления счета. Сторона, получившая требование об уплате неустойки (штрафа, пени) и счет, обязана уплатить сумму неустойки (штрафа, пени) по первому такому требованию, если не докажет, что просрочка исполнения обязательства допущена не по ее вине.

5.5. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от их обязательств по Договору.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших после заключения настоящего Договора, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить. Доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является соответствующее письменное свидетельство уполномоченных органов и организаций.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору в силу вышеуказанных причин, должна письменно известить об этом другую Сторону в течение 2 (двух) дней с момента наступления таких обстоятельств. Допускается извещение по факсимильной связи с обратным уведомлением о получении сообщения.

6.3. Неизвещение или несвоевременное извещение другой Стороны, согласно [пункту 6.2](#P1386) Договора, влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны будут стремиться решить путем переговоров.

7.2. В случае недостижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. До передачи спора на разрешение суд Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты ее получения.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств, предусмотренных Договором. По истечении срока действия Договора его положения применяются до тех пор, пока Стороны не выполнят все обязательства, возникшие в период действия Договора.

8.2. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

8.3. При досрочном расторжении Договора Стороны должны произвести взаиморасчеты в течение 10 (Десяти) банковских дней с момента его расторжения.

9. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

9.1. Изменение существенных условий Договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению Сторон в случаях, предусмотренных в части 1 и 1.1 статьи 95 Федерального закона.

9.2. Все приложения, изменения и дополнения к Договору являются его неотъемлемой частью и обретают юридическую силу в том случае, если они сделаны в письменном виде и подписаны полномочными представителями обеих Сторон.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются в письменной форме заказным письмом по адресу Стороны, указанному в [разделе 11](#P1413) настоящего Договора, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим предоставлением оригинала. В случае направления уведомлений заказным письмом уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почтового отделения связи. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

10.3. В случае изменения Стороной своего местонахождения, наименования, а также в случае реорганизации, ликвидации она обязана в течение 3 (трех) рабочих дней письменно информировать об этом другую Сторону.

10.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК | ИСПОЛНИТЕЛЬ |

Приложение

к Договору на оказание услуг

по проведению государственной

экологической экспертизы

от \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_

 АКТ

 приемки оказанных услуг по проведению государственной

 экологической экспертизы

 Мы, нижеподписавшиеся, Заказчик в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании Положения о Департаменте ПР и АПК НАО,

утвержденном постановлением Администрации Ненецкого автономного округа

от 16.12.2014 N 485-п, и Исполнитель гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_ N \_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата

рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 составили настоящий Акт о том, что оказанные услуги по договору на

оказание услуг по проведению государственной экологической экспертизы от

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_, включающей рассмотрение материалов и подготовку

экспертного заключения по объекту государственной экологической экспертизы

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", выполнены в полном объеме, в

установленные сроки, с надлежащим качеством и приняты "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

года.

 Стоимость услуг составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_копеек.

ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Приложение 12

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Организация и проведение

государственной экологической

экспертизы объектов регионального уровня"

Приложение

к договору на оказание услуг

по проведению государственной

экологической экспертизы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

 ЗАДАНИЕ

 на проведение государственной экологической экспертизы

 Экспертной комиссии, образованной в соответствии с распоряжением

Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ в составе:

 руководитель экспертной комиссии - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., специальность)

 ответственный секретарь экспертной комиссии - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., должность)

 член экспертной комиссии - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., специальность или должность)

 провести государственную экологическую экспертизу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта ГЭЭ)

 и установить:

 достаточность представленных материалов для проведения государственной

экологической экспертизы;

 экологическую обоснованность предполагаемой деятельности и глубину

проработки намечаемых решений;

 полноту выявления прогнозируемого воздействия на окружающую природную

среду в результате осуществления намечаемых решений, экологическую

обоснованность допустимости ее реализации.

 В случае недостаточности материалов, представленных на государственную

экологическую экспертизу, экспертной комиссии запросить недостающие

материалы у заявителя.

 Экспертной комиссии осуществлять свою деятельность в соответствии с

законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок проведения

государственной экологической экспертизы.

 Руководителю (членам) экспертной комиссии подготовить и представить

ответственному секретарю (руководителю) экспертной комиссии заключения по

следующим разделам:

 Руководитель (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ответственный секретарь (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Член комиссии (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководителю и членам экспертной комиссии в ходе работы над

материалами:

 провести всесторонний, полный, объективный и комплексный анализ

представленных на государственную экологическую экспертизу материалов;

 определить их соответствие законодательству Российской Федерации,

нормативно-техническим документам;

 обеспечить объективность и обоснованность выводов своих заключений по

объекту экологической экспертизы;

 обеспечить сохранность материалов и конфиденциальность сведений,

представленных на государственную экологическую экспертизу.

 По результатам работы руководителю экспертной комиссии на основании

индивидуальных заключений членов экспертной комиссии подготовить проект

заключения экспертной комиссии и представить его на обсуждение членам

экспертной комиссии.

 Заключение экспертной комиссии должно содержать оценку:

 соответствия намечаемых решений требованиям природоохранного

законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

 научной обоснованности предлагаемых заказчиком решений по объекту

экспертизы;

 достаточности предусмотренных мер по обеспечению экологической

безопасности общества и сохранению природного потенциала;

допустимости воздействия объекта экспертизы на окружающую природную среду и возможности реализации объекта экспертизы.

 При необходимости заключение экспертной комиссии должно содержать

предложения и рекомендации, направленные на повышение степени экологической

безопасности в случае реализации намечаемой деятельности.

 Текст выводов должен быть кратким и содержать:

 подтверждение допустимости либо указание о недопустимости намечаемого

воздействия на окружающую среду;

 мнение комиссии о возможности (невозможности) реализации объекта

экспертизы.

 Руководителю экспертной комиссии представить ответственному секретарю

сводное заключение экспертной комиссии в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель экспертной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись) (Ф.И.О.)

Член экспертной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 13

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Организация и проведение

государственной экологической

экспертизы объектов регионального уровня"

 УТВЕРЖДАЮ:

 Руководитель Департамента ПР и АПК НАО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

 работы экспертной комиссии по рассмотрению

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта ГЭЭ)

|  |  |
| --- | --- |
| Мероприятия | Срок исполнения |
| 1. | Организационное заседание; подписание договоров, технического задания и календарного плана руководителем и членами экспертной комиссии |  |
| 2. | Рабочее заседание |  |
| 3. | Сдача индивидуальных экспертных заключений |  |
| 4. | Заключительное заседание; сдача сводного заключения экспертной комиссии; подписание актов о приеме работ, выполненных членами экспертной комиссии |  |
| 5. | Утверждение заключения экспертной комиссии |  |

Руководитель экспертной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись) (Ф.И.О.)

Член экспертной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 14

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Организация и проведение

государственной экологической

экспертизы объектов регионального уровня"

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

 члена экспертной комиссии

 государственной экологической экспертизы

 по рассмотрению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта ГЭЭ)

 Раздел (вопрос раздела): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование раздела (вопроса раздела),

 подлежащего экспертизе)

 Задание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (формулировка в соответствии с техническим

 заданием экспертной комиссии)

 Материалы подготовлены (разработаны) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, год)

 1. Перечень представленных на ГЭЭ документов и материалов:

 а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Краткое содержание представленных материалов по разделу (вопросу

раздела).

 Излагаются основные положения представленных материалов: местоположение

и характеристика объекта экспертизы; описание производственной

деятельности; характеристика природных условий территории; перечень

возможных ограничений хозяйственной деятельности, предполагаемый характер и

степень воздействия на окружающую среду, планируемые природоохранные

мероприятия и их эффективность.

 3. Экспертная оценка раздела (вопроса раздела).

 Оцениваются:

 соответствие представленной документации нормативно-техническим

документам;

 соответствие намечаемой деятельности нормам и требованиям,

установленным законодательством Российской Федерации в области охраны

окружающей среды;

 полнота выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую

 среду в результате реализации намечаемой деятельности и экологической

обоснованности допустимости ее реализации;

 достаточность предусмотренных мер по охране окружающей среды и

обеспечению экологической безопасности.

 4. Замечания по разделу (вопросу раздела).

 5. Предложения и рекомендации по разделу (вопросу раздела).

 6. Выводы:

 Выводы излагаются в полном соответствии с выполненной экспертной

оценкой, замечаниями и предложениями:

 а) 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;

 б) 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение 15

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Организация и проведение

государственной экологической

экспертизы объектов регионального уровня"

 Примерная форма

 ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

 заседания экспертной комиссии государственной

 экологической экспертизы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта ГЭЭ)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Состав экспертной комиссии | Подпись |
| Председатель экспертной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ответственный секретарь экспертной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Члены экспертной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Ответственный секретарь

экспертной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 16

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Организация и проведение

государственной экологической

экспертизы объектов регионального уровня"

 Примерная форма

 ОСОБОЕ МНЕНИЕ

 эксперта члена экспертной комиссии государственной

 экологической экспертизы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта ГЭЭ)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Нарьян-Мар

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Член экспертной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Примечание. Текст излагается в свободной форме. Кратко, четко и

обоснованно излагается мнение, в котором указывается, с чем конкретно не

согласен эксперт (с соответствующим обоснованием и ссылкой на нормы

законодательства Российской Федерации и законодательства Ненецкого

автономного округа).

Приложение 17

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Организация и проведение

государственной экологической

экспертизы объектов регионального уровня"

 Департамент природных ресурсов, экологии и

 агропромышленного комплекса

 Ненецкого автономного округа

 (Департамент ПР и АПК НАО)

 УТВЕРЖДЕНО

 распоряжением Департамента

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

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

 экспертной комиссии государственной экологической экспертизы

 регионального уровня по объекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта)

г. Нарьян-Мар "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Экспертная комиссия, утвержденная распоряжением Департамента

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_ в составе:

 Руководителя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., специальность)

 Ответственный секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

 Член комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., специальность или должность)

 Рассмотрела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта ГЭЭ)

 Материалы представлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование заявителя)

 1. Перечень представленных на ГЭЭ документов и материалов:

 а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Краткое содержание представленных материалов:

 вид намечаемой хозяйственной деятельности, история вопроса;

 информация о современном состоянии природной среды, традиционном

природопользовании в районе размещения объекта;

 обоснование выбора места размещения объекта;

 объекты и объемы природопользования;

 сведения и варианты основных технических и технологических решений;

 источники загрязнения окружающей среды при реализации намечаемой

деятельности, характер и степень их возможного влияния на компоненты

окружающей среды;

 меры по обеспечению экологической безопасности населения и охране

окружающей среды (технические и организационные решения по предупреждению и

ликвидации последствий негативных воздействий);

 экологический мониторинг;

 сведения об образующихся отходах производства и потребления, местах их

временного складирования, способах переработки и утилизации, периодичности

вывоза;

 результаты обсуждения с заинтересованной общественностью намечаемой

хозяйственной деятельности и основные выводы заключения общественной

экологической экспертизы.

 3. Анализ объекта ГЭЭ.

 Раздел рекомендуется формировать по следующим характеристикам

окружающей среды:

 а) физическая среда: геология, топография, почвы, климат и

метеорология, воздушная среда, водная среда (поверхностные и подземные

воды);

 б) биологическая среда: флора, фауна, редкие и исчезающие виды, парки,

заповедники, заказники;

 в) социально-культурная среда: состав населения территории, обычаи,

здравоохранение, археологические и культурные памятники.

 Каждая часть раздела должна содержать оценку по следующим позициям:

 достоверность и полнота приведенной в документации информации о

состоянии окружающей среды и хозяйственной деятельности в регионе на момент

разработки представленной на рассмотрение документации;

 учет природных особенностей территории;

 выполнение условий природопользования, поставленных государственными и

муниципальными органами контроля и надзора;

 полнота информации об источниках и объектах воздействия на компоненты

окружающей среды;

 обоснованность, полнота и эффективность предусмотренных мер по охране

здоровья населения, по охране окружающей среды;

 соответствие принятых решений требованиям природоохранного

законодательства;

 качество представленной документации;

 обоснованность принятых в представленной документации решений, в том

числе по выбранному варианту размещения объекта, планируемым

природоохранным мероприятиям, экологическому мониторингу;

 указывается допустимость (недопустимость) обусловленных документацией

воздействий намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду.

 4. Замечания.

 Замечания должны касаться важнейших вопросов обеспечения экологической

безопасности. Объем и весомость изложенных замечаний определяет

окончательный вывод заключения о возможности (невозможности) реализации

объекта экспертизы.

 5. Предложения и рекомендации.

 Даются предложения и рекомендации, направленные на улучшение и

дополнение принятых в рассмотренной документации решений с целью

дальнейшего повышения степени экологической безопасности при реализации

намечаемой деятельности.

 6. Выводы

 Выводы могут быть только положительными (без каких-либо условий) или

только отрицательными.

 Текст раздела должен быть кратким и содержать информацию:

 а) при положительном заключении ГЭЭ:

 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;

 б) при отрицательном заключении ГЭЭ:

 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.

 При положительном заключении указывается срок действия заключения ГЭЭ.

 При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением ГЭЭ,

подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой

"особое мнение".

 Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего

обоснование причин несогласия с выводами заключения и указание конкретных

фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим

требованиям и нормам.

 Особое мнение эксперта является неотъемлемой частью заключения.

Руководитель экспертной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный секретарь экспертной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись) (Ф.И.О.)

Член экспертной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 18

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Организация и проведение

государственной экологической

экспертизы объектов регионального уровня"

 Департамент природных ресурсов, экологии

 и агропромышленного комплекса

 Ненецкого автономного округа

 РАСПОРЯЖЕНИЕ

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. N \_\_\_\_

 г. Нарьян-Мар

 Об утверждении заключения экспертной комиссии

 государственной экологической экспертизы

 регионального уровня по объекту

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта ГЭЭ)

 Руководствуясь Федеральным законом от 23.11.1995 N 174-ФЗ "Об

экологической экспертизе", постановлением Правительства Российской

Федерации от 11.06.1996 N 698 "Об утверждении Положения о порядке

проведения Государственной экологической экспертизы", постановлением

Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 N 485-п "Об

утверждении Положения о Департаменте природных ресурсов, экологии и

агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа":

 1. Утвердить заключение экспертной комиссии государственной

экологической экспертизы регионального уровня, образованной распоряжением

Департамента от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по объекту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование объекта ГЭЭ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 19

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Организация и проведение

государственной экологической

экспертизы объектов регионального уровня"

 На бланке Департамента природных ресурсов,

 экологии и агропромышленного комплекса

 Ненецкого автономного округа

 Наименование заявителя

 Почтовый адрес

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о завершении государственной экологической экспертизы

 Департаментом проведена государственная экологическая экспертиза (далее

- ГЭЭ) по объекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование объекта ГЭЭ)

 Направляем Вам заключение по объекту ГЭЭ, копию распоряжения о его

утверждении, а также документы и материалы по объекту ГЭЭ.

 Приложение: на \_\_\_ л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

 Ф.И.О.,

 телефон исполнителя

Приложение 20

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Организация и проведение

государственной экологической

экспертизы объектов регионального уровня"

 На бланке Департамента природных ресурсов,

 экологии и агропромышленного комплекса

 Ненецкого автономного округа

 Наименование заявителя

 Почтовый адрес

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о завершении государственной экологической экспертизы

 с отрицательным результатом

 Департамент информирует, что в соответствии с Федеральным законом от 23

ноября 1995 г. N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" организована и

проведена государственная экологическая экспертиза (далее - ГЭЭ) по объекту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование объекта ГЭЭ)

 Распоряжением Департамента от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N\_\_ утверждено

отрицательное заключение экспертной комиссии государственной экологической

экспертизы.

 Сообщаем, что в соответствии со статьей 30 указанного Федерального

закона финансирование и кредитование реализации объекта экологической

экспертизы без положительного заключения государственной экологической

экспертизы является нарушением законодательства Российской Федерации об

экологической экспертизе.

 Приложение: на \_\_\_ л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

 Ф.И.О.,

 телефон исполнителя

Приложение 21

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Организация и проведение

государственной экологической

экспертизы объектов регионального уровня"

 Департамент природных ресурсов,

 экологии и агропромышленного комплекса

 Ненецкого автономного округа

 РАСПОРЯЖЕНИЕ

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. N \_\_\_\_

 г. Нарьян-Мар

 О продлении срока государственной экологической экспертизы

 регионального уровня по объекту

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта ГЭЭ)

 Руководствуясь Федеральным законом от 23.11.1995 N 174-ФЗ "Об

экологической экспертизе", постановлением Правительства Российской

Федерации от 11.06.1996 N 698 "Об утверждении Положения о порядке

проведения Государственной экологической экспертизы", постановлением

Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 N 485-п "Об

утверждении Положения о Департаменте природных ресурсов, экологии и

агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа":

 Продлить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ срок государственной экологической

 (количество месяцев)

экспертизы регионального уровня, образованной распоряжением

Департамента от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по объекту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование объекта ГЭЭ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 22

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Организация и проведение

государственной экологической

экспертизы объектов регионального уровня"

Блок-схема N 1

предоставления государственной услуги

"Организация и проведение государственной

экологической экспертизы объектов регионального уровня"

 ┌─────────────────────────────────────────────────┐

 │ Начало предоставления услуги │

 └────────────────────┬────────────────────────────┘

 │

 ┌─────────────────────┴─────────────────────────────┐

 │ Вариант подачи заявления │

 └─────────────────────┬─────────────────────────────┘

 │ Лично в Департамент

 ┌─────────────────────┴─────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация заявления и документов │

 └─────────────────────┬─────────────────────────────┘

 │

 ┌─────────────────────┴─────────────────────────────┐

 │ Занесение заявления и документов в ИС ПГМУ │

 └─────────────────────┬─────────────────────────────┘

 │

 ┌─────────────────────┴─────────────────────────────┐

 │ Рассмотрение заявления и документов, проведение │

 │ межведомственных проверок │

 └─────────────────────┬─────────────────────────────┘

 │

 ┌─────────────────────┴─────────────────────────────┐

 │ Принятие решения о проведении государственной │

 │ экологической экспертизы │

 └─────────────────────┬─────────────────────────────┘

 │ Отказ

 ┌─────┴────────────┐ в проведении

 Проведение │ │ государственной

 государственной│ │ экологической

 экологической │ │ экспертизы

 экспертизы │ │─────────────────┐

 ┌──────────────┤ │ │

 │ └──────────────────┘ │

 │ │

 ┌───────┴────────────────┐ │

 │ Оплата государственной │ │

 │экологической экспертизы│ │

 └───────┬────────────────┘ │

 │ Отсутствие │

 ┌───────┴────────────────┐ оплаты ┌───────────┴───────────┐

 └───────┬────────────────┴─────────────────────>│Оформление уведомления │

 │ Подтверждение │ об отказе │

 │ оплаты │ │

 ┌───────┴─────────────────┐ │ │

 │ Формирование экспертной │ └───────────┬───────────┘

 │ комиссии и проведение │ │

 │ государственной │ │

 │экологической экспертизы │ │

 └───────┬─────────────────┘ │

 │ │

 ┌───────┴────────────────┐ │

 │ Оформление результата │ │

 │ государственной │ │

 │экологической экспертизы│ │

 └───────┬────────────────┘ │

 │ │

 │ ┌────────────────────────────────┐ │

 └─────────────>│Окончание предоставления услуги │ <─┘

 └────────────────────────────────┘