

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

П Р И К А З

от 28.04.2018

№ 59

г. Вологда

О внесении изменений в административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, утвержденный приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области от 6 апреля 2018 года № 194

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, утвержденный приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области от 6 апреля 2018 года № 194, следующие изменения:

1.1 раздел I изложить в следующей редакции:

«I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические и физические лица, чьи документы и материалы, обосновывающие намечаемую хозяйственную и иную деятельность, подлежат государственной экологической экспертизе регионального уровня, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области в информационно-телекоммуникационной

сети Интернет (далее - сайт, Департамент, сеть Интернет), электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента размещается на сайте Департамента в сети Интернет, в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Реестр, Региональный портал).

1.4 Способы получения информации о порядке предоставления государственной услуги:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Департамента;
- на сайте Департамента в сети Интернет;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);
- на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.5.1. Информирование (консультирование) о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об их образцах;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресе сайта Департамента в сети Интернет и электронной почты Департамента;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля предоставления государственной услуги;

об иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется должностными

лицами Департамента, ответственными за информирование (консультирование), при обращении заявителей либо заинтересованных лиц за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Должностные лица, ответственные за информирование (консультирование), определяются актом Департамента, который размещается на сайте Департамента в сети Интернет либо на информационном стенде Департамента.

Информирование (консультирование) проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование (консультирование) осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование (консультирование), при обращении заявителей либо заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо, ответственное за информирование (консультирование), принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Департамента.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение заявителя либо заинтересованного лица требуется более продолжительное время, должностное лицо Департамента, ответственное за информирование (консультирование), предлагает заявителю либо заинтересованному лицу перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросу заявителя либо заинтересованного лица.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю либо заинтересованному лицу, невозможно посредством телефона, должностное лицо, ответственное за информирование (консультирование), разъясняет заявителю либо заинтересованному лицу право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование (консультирование), должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Устное информирование (консультирование) должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования (консультирования) должностное лицо, ответственное за информирование (консультирование), должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование (консультирование) осуществляется в виде письменного ответа на письменное обращение заявителя либо заинтересованного лица.

Письменный ответ предоставляется заявителю либо заинтересованному лицу в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона его исполнителя и подписывается руководителем Департамента.

Письменный ответ направляется заявителю либо заинтересованному лицу по его выбору почтовым отправлением либо по электронной почте в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления письменного обращения.

1.5.5. Публичное устное информирование (консультирование) осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование (консультирование), по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента.

1.5.6. Публичное письменное информирование (консультирование) осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на сайте Департамента в сети Интернет;
- на Едином портале;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Департамента.»;

1.2 подпункт 2.2.2 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, указанных в постановлении Правительства Вологодской области от 18 апреля 2011 года №398 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области».»;

1.3 пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является приказ об утверждении заключения по объекту государственной экологической экспертизы регионального уровня (далее - приказ об утверждении заключения ГЭЭ, заключение ГЭЭ, объект ГЭЭ, ГЭЭ) либо уведомление об отказе в проведении ГЭЭ в связи с неоплатой в установленный срок счета за проведение ГЭЭ.»;

1.4 пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги включает сроки:

- а) приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и

материалов, которые определяются способом подачи заявления и прилагаемых к нему документов и материалов в Департамент;

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, поданных в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется автоматически в день их подачи в Департамент.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, поданных в электронной форме с использованием ведомственного программного ресурса, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Департамент.

Максимальный срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и материалов составляет в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов и материалов в Департамент.

б) рассмотрения заявления, проведения проверки прилагаемых к нему документов и материалов на комплектность, подготовки сметы расходов и счета за проведение ГЭЭ либо уведомления о некомплектности представленных документов и материалов по объекту ГЭЭ - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и материалов в Департаменте;

в) оплаты заявителем в полном объеме счета за проведение ГЭЭ - 30 рабочих дней со дня его направления (вручения) заявителю;

г) формирования экспертной комиссии и издания приказа о создании экспертной комиссии по объекту ГЭЭ - 5 рабочих дней со дня оплаты в полном объеме счета за проведение ГЭЭ;

д) проведения ГЭЭ, включая издание приказа об утверждении заключения ГЭЭ - 42 рабочих дня со дня издания приказа о создании экспертной комиссии по объекту ГЭЭ;

е) отказа в проведении ГЭЭ в связи с неоплатой в установленный срок счета за проведение ГЭЭ - 5 рабочих дней со дня истечения срока оплаты проведения ГЭЭ.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги составляет 83 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов и материалов в Департамент.

2.4.3. Срок проведения ГЭЭ может быть продлен на 20 рабочих дней по ходатайству заявителя.

В случае продления срока проведения ГЭЭ срок предоставления государственной услуги составляет 103 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов и материалов в Департамент.

Основанием для продления срока проведения ГЭЭ является поступление в Департамент не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока проведения ГЭЭ ходатайства заявителя о продлении срока проведения ГЭЭ по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

Продление срока проведения ГЭЭ оформляется приказом.

Основанием для отказа в продлении срока проведения ГЭЭ является пропуск установленного срока подачи ходатайства заявителя о продлении срока проведения ГЭЭ.

В случае удовлетворения ходатайства о продлении срока проведения ГЭЭ

заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации в Департаменте направляется копия приказа Департамента о продлении срока проведения ГЭЭ.

В случае отказа в продлении срока проведения ГЭЭ заявителю в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте ходатайства о продлении срока проведения ГЭЭ направляется уведомление об отказе в продлении срока проведения ГЭЭ с указанием причины отказа.

2.4.4. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4.5. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 календарных дней со дня издания приказа об утверждении заключения ГЭЭ.»;

1.5 в пункте 2.5 слово «официальном» исключить;

1.6 пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. 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, порядок их предоставления в электронной форме

2.6.1. В целях получения государственной услуги заявитель направляет в Департамент в электронном виде в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (для юридических и физических лиц (при наличии), усиленной неквалифицированной электронной подписью (для физических лиц), с использованием Единого портала (далее - УКЭП, НЭП) либо с использованием ведомственного программного ресурса следующие документы и материалы:

а) заявление по форме, размещенной на Едином портале (при использовании Единого портала) либо согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту (при использовании ведомственного программного ресурса);

б) доверенность, заверенную в установленном законодательством порядке (в случае представления интересов физического лица) либо доверенность, подписанную правомочным должностным лицом юридического лица с проставлением печати (при наличии), либо решение о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности (в случае представления интересов юридического лица);

в) документацию, подлежащую ГЭЭ в соответствии с приложением 10 к настоящему административному регламенту;

г) материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая полагается ГЭЭ.

2.6.2. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

2.6.3. Доверенность (в случае представления интересов физического лица), представленная в форме электронного документа, удостоверяется УКЭП в установленном законодательством порядке.

Документы (в случае представления интересов юридического лица), представленные в форме электронных документов, удостоверяются УКЭП правомочного должностного лица юридического лица.

2.6.4. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.»;

1.7 пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить, порядок их предоставления в электронной форме

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы (сведения):

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

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

в) материалов обсуждений объекта ГЭЭ с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.

2.7.2. Документы (сведения), указанные в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента могут быть предоставлены в электронном виде в форме электронных документов, подписанных УКЭП (для юридических и физических лиц (при наличии), НЭП (для физических лиц), с использованием Единого портала либо с использованием ведомственного программного ресурса.

2.7.3. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и

организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

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

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.8 подпункты 2.9.2-2.9.3 пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9.2. Основания для принятия решения об отказе в проведении ГЭЭ:

а) несоответствие представленного объекта ГЭЭ перечню, приведенному в приложении 10 к настоящему административному регламенту, и (или) несоответствие представленных документов и материалов перечню, указанному в подпунктах 2.6.1, 2.7.1 настоящего административного регламента;

б) неоплата в установленный срок счета за проведение ГЭЭ.

2.9.3. Заявитель вправе повторно направить в Департамент заявление и прилагаемые документы и материалы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в проведении ГЭЭ.»;

1.9 пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты в электронной форме

2.10.1. Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на возмездной основе при условии предварительной оплаты проведения ГЭЭ в сумме, указанной в счете за проведение ГЭЭ, направленном (врученном) заявителю по форме, приведенной в приложении 11 к настоящему административному регламенту, способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения.

2.10.2. Стоимость проведения ГЭЭ по каждому объекту ГЭЭ определяется в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 года №205 «Об утверждении порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» и приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 сентября 2013 года №404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы» и устанавливается расчетом исходя из материальных затрат, связанных с проведением ГЭЭ, и количества привлекаемых внештатных экспертов.

2.10.3. Оплата проведения ГЭЭ осуществляется на счет Департамента в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области (далее - УФК по Вологодской области) в соответствии образцом заполнения платежного поручения, приведенным в приложении 11 к административному регламенту.»;

1.10 пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок и порядок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и материалов определяется способом их подачи в Департамент.

2.12.1. Днем регистрации в Департаменте заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, поданных в электронной форме с использованием Единого портала, является день их подачи в Департамент. Регистрация осуществляется автоматически с присвоением даты и регистрационного номера.

2.12.2. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, поданных в электронной форме с использованием ведомственного программного ресурса, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Департамент должностным лицом, ответственным за делопроизводство, путем внесения соответствующей записи в электронный журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции с присвоением даты регистрации и регистрационного номера.

Максимальный срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и материалов составляет в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов и материалов в Департамент.»;

1.11 подпункты 2.13.2-2.13.5 изложить в следующей редакции:

«2.13.2. Заявителям либо заинтересованным лицам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к местам ее предоставления, в том числе с помощью сотрудников Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и

зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-поводыря при наличии у заявителя либо заинтересованного лица документа, указанного в приложении 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-поводыря, и порядке его выдачи»;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Департамента, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги либо информации о ее предоставлении наравне с другими лицами.

2.13.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей либо заинтересованных лиц к парковочным местам является бесплатным.

2.13.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Департамента на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.13.5. Места ожидания и приема заявителей либо заинтересованных лиц должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей либо заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, нормативный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей либо заинтересованных лиц, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Департамента. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.»;

1.12 подпункты 2.14.1-2.14.3 пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;
- б) установление должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;
- в) территориальная доступность Департамента: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта;
- г) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, посредством Единого портала.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- б) количество обоснованных обращений заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;
- в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, посредством Единого портала.»;

1.13 дополнить административный регламент пунктом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

В соответствии с приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра» при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением УКЭП, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.»;

1.14 пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) рассмотрение заявления, проведение проверки прилагаемых документов и материалов;

в) проведение ГЭЭ либо отказ в проведении ГЭЭ в связи с неоплатой в установленный срок счета за проведение ГЭЭ.»;

1.15 пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, поданных в электронной форме с использованием Единого портала, либо с использованием ведомственного программного ресурса.

3.2.2. Днем регистрации в Департаменте заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, поданных в электронной форме с использованием Единого портала, является день их подачи в Департамент. Регистрация осуществляется автоматически с присвоением даты и регистрационного номера.

3.2.3. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, поданных в электронной форме с использованием ведомственного программного ресурса, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в Департамент должностным лицом, ответственным за делопроизводство, путем внесения соответствующей записи в электронный журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции с присвоением даты регистрации и регистрационного номера.

3.2.4. После регистрации должностное лицо Департамента, ответственное за делопроизводство, направляет зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы и материалы начальнику Департамента для визирования.

Начальник Департамента в день поступления к нему указанных документов рассматривает их, визирует и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов и материалов в Департамент.

3.2.6. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и материалов.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления с визой начальника Департамента и прилагаемых к нему документов и материалов.»;

1.16 пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Рассмотрение заявления, проведение проверки прилагаемых документов и материалов

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления с визой начальника Департамента и прилагаемых к нему документов и

материалов.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов и материалов:

а) проверяет объект, в отношении которого подано заявление, на соответствие перечню, приведенному в приложении 10 к настоящему административному регламенту, приложенные к заявлению документы и материалы - на комплектность, установленную подпунктами 2.6.1, 2.7.1 настоящего административного регламента;

б) направляет межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений) в срок, указанный в межведомственном запросе, в случае если заявитель по собственной инициативе их не предоставил:

- о предоставлении материалов общественных обсуждений по объекту ГЭЭ - в органы местного самоуправления городских поселений и муниципальных округов (районов) Вологодской области;

- о предоставлении заключения об отсутствии полезных ископаемых в недрах под участком предстоящей застройки - в Департамент по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу, на континентальном шельфе и в Мировом океане;

- о предоставлении согласования строительства и реконструкции объектов капитального строительства, внедрения новых технологических процессов и осуществления иной деятельности, оказывающей воздействие на водные биологические ресурсы и среду их обитания - в Северо-Западное территориальное управление Федерального агентства по рыболовству;

- о предоставлении заключения о наличии объектов культурного наследия на земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению, и о соответствии его планируемого использования утвержденным режимам использования земель и градостроительным регламентам в зонах охраны объектов культурного наследия - в Комитет по охране объектов культурного наследия Вологодской области.

3.3.3. В случае соответствия объекта, в отношении которого подано заявление, перечню, приведенному в приложении 10 к настоящему административному регламенту, и комплектности документов и материалов, установленной подпунктами 2.6.1, 2.7.1 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов и материалов:

заполняет карточку приема документации по форме, приведенной в приложении 14 к настоящему административному регламенту;

передает карточку приема документации должностному лицу, ответственному за подготовку финансовых документов ГЭЭ.

3.3.4. Должностное лицо, ответственное за подготовку финансовых документов ГЭЭ, на основании информации, содержащейся в карточке приема документации, исходя из материальных затрат, связанных с проведением ГЭЭ, и количества привлекаемых внештатных экспертов в течение 1 рабочего дня со дня получения карточки приема документации готовит письмо о направлении заявителю

сметы расходов и счета за проведение ГЭЭ по форме, приведенной в приложении 15 к настоящему административному регламенту (далее - письмо), смету расходов на проведение ГЭЭ по форме, приведенной в приложении 16 к настоящему административному регламенту, счет за проведение ГЭЭ по форме, приведенной в приложении 11 к настоящему административному регламенту, обеспечивает их подписание начальником Департамента и передает должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов.

3.3.5. В течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником Департамента документов, указанных в подпункте 3.3.4:

должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует письмо в электронном журнале входящей и исходящей корреспонденции.

должностное лицо, ответственное за подготовку финансовых документов ГЭЭ, обеспечивает направление (вручение) заявителю вышеназванных документов с использованием Единого портала либо ведомственного программного ресурса, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование дня их направления (вручения) заявителю.

3.3.6. В случае несоответствия объекта, в отношении которого подано заявление, перечню, приведенному в приложении 10 к настоящему административному регламенту, и (или) комплектности документов и материалов, установленной подпунктами 2.6.1, 2.7.1 настоящего административного регламента, и (или) при отсутствии в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления документов (сведений), в отношении которых были направлены межведомственные запросы, указанные в подпункте 3.3.2 (б), должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 3.3.2 (а) настоящего административного регламента, готовит уведомление по форме, приведенной в приложениях 4 и 5 к настоящему административному регламенту, обеспечивает его подписание начальником Департамента и передает должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов.

3.3.7. В течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником Департамента уведомления, указанного в подпункте 3.3.6:

должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в электронном журнале входящей и исходящей корреспонденции.

должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает направление (вручение) заявителю уведомления с использованием Единого портала, либо ведомственного программного ресурса, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование дня его направления (вручения) заявителю.

3.3.8. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и материалов в Департаменте.

3.3.9. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной

процедуры являются:

соответствие объекта, в отношении которого подано заявление, перечню, приведенному в приложении 10 к настоящему административному регламенту;

соответствие представленных документов и материалов требованиям подпунктов 2.6.1 и 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю письма с приложением сметы расходов и счета за проведение ГЭЭ, либо уведомления с использованием Единого портала, либо ведомственного программного ресурса, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование дня их направления (вручения) заявителю.»;

1.17 пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Проведение ГЭЭ либо отказ в проведении ГЭЭ в связи с неоплатой в установленный срок счета за проведение ГЭЭ

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является поступление документа, подтверждающего оплату проведения ГЭЭ в сумме, указанной в счете за проведение ГЭЭ.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения документа, подтверждающего оплату проведения ГЭЭ в сумме, указанной в счете за проведение ГЭЭ:

а) формирует дело, в которое включаются документы (сведения) по объекту ГЭЭ;

б) согласовывает с внештатными экспертами их участие в экспертной комиссии в письменном виде по форме, утвержденной приказом Департамента от 2 сентября 2020 года №199 «Об утверждении реестра внештатных экспертов и формы согласия внештатных экспертов на участие в экспертных комиссиях по объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня»;

в) совместно с руководителем экспертной комиссии формирует состав экспертной комиссии, в которой количество членов экспертной комиссии должно быть нечетным;

г) готовит проект приказа Департамента о создании экспертной комиссии по объекту ГЭЭ;

д) обеспечивает согласование проекта приказа о создании экспертной комиссии по объекту ГЭЭ, его подписание начальником Департамента;

е) передает приказ о создании экспертной комиссии по объекту ГЭЭ должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, для регистрации.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, включается в состав экспертной комиссии в качестве ответственного секретаря.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня поступления регистрирует подписанный начальником Департамента приказ о создании экспертной комиссии ГЭЭ.

3.4.4. В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня издания приказа о

создании экспертной комиссии по объекту ГЭЭ:

а) должностное лицо, ответственное за подготовку финансовых документов ГЭЭ, готовит договоры с внештатными экспертами по форме, приведенной в приложении 12 к настоящему административному регламенту, обеспечивает их подписание начальником Департамента и передает данные документы ответственному секретарю;

б) ответственный секретарь с учетом предложений и информации руководителя экспертной комиссии:

разрабатывает задание экспертам на проведение ГЭЭ по форме, приведенной в приложении 17 к настоящему административному регламенту;

составляет календарный план работы экспертной комиссии по форме, приведенной в приложении 18 к настоящему административному регламенту;

в) ответственный секретарь:

обеспечивает в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2021 года № 2314 «Об утверждении Правил размещения и обновления федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или уполномоченными ими организациями информации о состоянии окружающей среды (экологической информации) на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или с помощью государственных и муниципальных информационных систем, в том числе содержания информации о состоянии окружающей среды (экологической информации) и формы ее размещения» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 16.12.2021 года № 2314) размещение на сайте Департамента в сети Интернет уведомления о начале работы экспертной комиссии, содержащего информацию о сроке ее проведения, дате, времени и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии;

проводит организационное заседание экспертной комиссии, на котором внештатные эксперты подписывают подготовленные договоры, задание экспертам на проведение ГЭЭ, календарный план работы экспертной комиссии;

обеспечивает утверждение начальником Департамента задания экспертам на проведение ГЭЭ и календарного плана работы экспертной комиссии.

3.4.5. Члены экспертной комиссии в соответствии с заданием экспертам на проведение ГЭЭ и в срок, установленный календарным планом работы экспертной комиссии, готовят индивидуальные заключения по форме, приведенной в приложении 19 к настоящему административному регламенту, и передают их ответственному секретарю на бумажном носителе и в электронной форме.

3.4.6. Перечень рассматриваемых членами экспертной комиссии вопросов и разделов приведен в приложении 8 к настоящему административному регламенту.

3.4.7. Замечания экспертов, указанные в индивидуальных заключениях, выносятся на обсуждение на рабочем заседании экспертной комиссии.

Заседания экспертной комиссии могут проводиться как в очной форме, так и с использованием средств дистанционного взаимодействия.

Заявитель вправе присутствовать на заседаниях экспертной комиссии,

докладывать о характере намечаемой деятельности, а также представлять пояснения и дополнения по объекту ГЭЭ.

3.4.8. В процессе ГЭЭ для всесторонней и объективной оценки последствий реализации объекта ГЭЭ ответственный секретарь на основании индивидуального заключения эксперта, содержащего перечень и обоснование необходимости запроса у заявителя дополнительных материалов (сведений, расчетов, дополнительных разработок относительно объекта ГЭЭ) запрашивает вышеуказанные документы у заявителя либо его уполномоченного представителя.

Заявленный экспертом перечень и обоснование необходимости представления заявителем дополнительных материалов фиксируются в рабочем протоколе.

3.4.9. В ходе проведения ГЭЭ в экспертную комиссию направляются и приобщаются к делу поступившие в Департамент документы (сведения), отражающие общественное мнение по объекту ГЭЭ, заключения общественных экологических экспертиз, проведенных в отношении данного объекта ГЭЭ до дня окончания срока проведения ГЭЭ.

3.4.10. Ответственный секретарь с учетом предложений и информации руководителя экспертной комиссии:

а) организует проведение заседаний экспертной комиссии и оформляет протоколы этих заседаний;

б) уведомляет заявителя о заседаниях экспертной комиссии, включая форму, дату, время и место проведения заседаний экспертной комиссии, а также о сроках устранения замечаний экспертов по объекту ГЭЭ;

в) обеспечивает представление экспертам необходимой дополнительной информации, предоставленной заявителем;

г) организует в случае необходимости выезд на место членов экспертной комиссии;

д) обеспечивает направление (вручение) заявителю копий протоколов заседаний экспертной комиссии с использованием Единого портала, либо ведомственного программного ресурса, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование дня их направления (вручения) заявителю, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте запроса об их предоставлении.

3.4.11. В соответствии с утвержденным календарным планом работы экспертной комиссии:

ответственный секретарь передает индивидуальные заключения экспертов по форме, приведенной в приложении 19 к настоящему административному регламенту, руководителю экспертной комиссии;

руководитель экспертной комиссии готовит проект заключения ГЭЭ с учетом заключений всех экспертов по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту, и передает его на бумажном носителе и в электронной форме ответственному секретарю.

3.4.12. На заключительном заседании члены экспертной комиссии проводят обсуждение проекта заключения ГЭЭ, принимают решение в форме простого голосования большинством голосов о выдаче положительного либо отрицательного

заклучения ГЭЭ, подписывают заключение ГЭЭ.

Основания для выдачи положительного заключения ГЭЭ:

а) соответствие документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды;

б) полнота выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой хозяйственной и иной деятельности и экологическая обоснованность возможности ее осуществления;

в) достаточность предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности и сохранению природного потенциала.

Основания для выдачи отрицательного заключения ГЭЭ:

а) несоответствие документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды;

б) не достаточная полнота выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой хозяйственной и иной деятельности и экологическая необоснованность возможности ее осуществления;

в) недостаточность предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности и сохранению природного потенциала;

г) необходимость доработки документов и (или) документации в соответствии с замечаниями, изложенными в заключении по объекту ГЭЭ.

3.4.13. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с выводами заключения ГЭЭ, они подписывают его с пометкой «особое мнение».

Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия с выводами заключения ГЭЭ и указание конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

Особое мнение эксперта является неотъемлемой частью заключения.

3.4.14. Ответственный секретарь в срок, установленный календарным планом работы экспертной комиссии:

а) готовит проект приказа об утверждении заключения ГЭЭ по форме, приведенной в приложениях 2 (положительное заключение ГЭЭ) либо 3 (отрицательное заключение ГЭЭ) к настоящему административному регламенту;

б) обеспечивает согласование проекта приказа об утверждении заключения ГЭЭ, его подписание начальником Департамента;

в) передает приказ об утверждении заключения ГЭЭ должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, для регистрации;

д) готовит письмо о завершении ГЭЭ и ее результатах в адрес заявителя и органов местного самоуправления для осуществления контрольных функций по форме, приведенной в приложении 21 к настоящему административному

регламенту, обеспечивает его подписание начальником Департамента и передает должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов;

е) готовит акты о приеме работ, выполненных по договорам с внештатными экспертами, по форме, приведенной в приложении 13 к настоящему административному регламенту, обеспечивает их подписание внештатными экспертами и утверждение начальником Департамента.

3.4.15. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов:

регистрирует подписанный начальником Департамента приказ об утверждении заключения ГЭЭ;

регистрирует в электронном журнале входящей и исходящей корреспонденции подписанное начальником Департамента письмо в адрес заявителя и органов местного самоуправления;

передает зарегистрированные документы ответственному секретарю.

3.4.16. После издания приказа об утверждении заключения ГЭЭ должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, теряет статус ответственного секретаря.

3.4.17. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) в день издания приказа об утверждении заключения ГЭЭ:

обеспечивает передачу актов о приеме работ, выполненных по договорам с внештатными экспертами, должностному лицу, ответственному за подготовку финансовых документов ГЭЭ;

направляет заявителю письмо о завершении ГЭЭ и ее результатах с использованием Единого портала, либо ведомственного программного ресурса, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование дня его направления (вручения) заявителю;

б) в течение 5 календарных дней со дня издания приказа об утверждении заключения ГЭЭ:

направляет органам местного самоуправления письмо о завершении ГЭЭ и ее результатах с использованием ведомственного программного ресурса либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование дня их направления (вручения) органам местного самоуправления;

в) в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа об утверждении заключения ГЭЭ обеспечивает размещение информации о результатах проведения ГЭЭ на сайте Департамента в сети Интернет в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2021 года № 2314.

3.4.18. При отсутствии оплаты проведения ГЭЭ в течение 30 рабочих дней со дня направления (вручения) заявителю письма с приложением сметы расходов и счета за проведение ГЭЭ документы возвращаются заявителю без проведения ГЭЭ в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока оплаты проведения ГЭЭ.

3.4.19. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока оплаты счета за проведение ГЭЭ, готовит уведомление по форме, приведенной в приложении 6 к

настоящему административному регламенту, обеспечивает его подписание начальником Департамента и передает должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов.

3.4.20. В течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником Департамента уведомления, указанного в подпункте 3.4.19:

должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в электронном журнале входящей и исходящей корреспонденции.

должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает направление (вручение) заявителю уведомления с использованием Единого портала, либо ведомственного программного ресурса, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование дня его направления (вручения) заявителю.

3.4.21. Срок выполнения административной процедуры составляет:

а) в случае проведения ГЭЭ - 47 рабочих дней со дня оплаты в полном объеме счета за проведение ГЭЭ;

б) при отказе в проведении ГЭЭ - 5 рабочих дней со дня истечения срока оплаты проведения ГЭЭ.

В случае продления срока проведения ГЭЭ срок выполнения административной процедуры составляет 67 рабочих дней со дня оплаты в полном объеме счета за проведение ГЭЭ.

3.4.22. Критериями принятия решения в рамках административной процедуры является оплата заявителем в полном объеме и в установленный срок счета за проведение ГЭЭ.

3.4.23. Результатом выполнения административной процедуры является приказ об утверждении заключения ГЭЭ либо уведомление об отказе в проведении ГЭЭ в связи с неоплатой в установленный срок счета за проведение ГЭЭ.»;

1.18 в пункте 4.2 слова «управления ЭППИ» исключить;

1.19 в пункте 5.2 слова «Заинтересованные лица» заменить словом «Заявители»;

1.20 пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Информирование заявителей либо о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента;

на сайте Департамента в сети Интернет;

на Едином портале;

на Региональном портале.».

2. Приложение 20 к административному регламенту исключить.

3. В приложении 21 к административному регламенту слова «Ф.И.О. Главы муниципального района: Адрес Главы муниципального района:» заменить словами

«Ф.И.О. заявителя: Адрес заявителя: Ф.И.О. главы муниципального округа (района): Адрес главы муниципального округа (района):».

4. Внести в Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, утвержденный приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области от 6 апреля 2018 года № 194, следующие изменения:

4.1 подпункт 2.7.1 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы (сведения):

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

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

в) материалы обсуждений объекта ГЭЭ с гражданами и общественными объединениями и другими негосударственными некоммерческими организациями, юридическими лицами, организованных органами местного самоуправления, органами государственной власти области.»;

4.2 подпункт 2.9.2 пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9.2. Основания для принятия решения об отказе в проведении ГЭЭ:

а) несоответствие представленного объекта ГЭЭ перечню, приведенному в приложении 10 к настоящему административному регламенту, и (или) несоответствие представленных документов и материалов перечню, указанному в подпунктах 2.6.1, 2.7.1 настоящего административного регламента;

б) неоплата в установленный срок счета за проведение ГЭЭ;

в) не предоставление материалов общественных обсуждений объекта ГЭЭ не позднее, чем за 20 дней до дня окончания срока проведения ГЭЭ; при этом денежные средства, уплаченные за проведение ГЭЭ, заявителю не возвращаются.»;

4.3 пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) рассмотрение заявления, проведение проверки прилагаемых документов и материалов;

в) проведение ГЭЭ либо отказ в проведении ГЭЭ.»;

4.4 наименование пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Проведение ГЭЭ либо отказ в проведении ГЭЭ»;

4.5 подпункт 3.4.9 пункта 3.4 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«В случае внесения в процессе проведения ГЭЭ изменений в документы и (или) документацию, являющуюся объектом такой экспертизы, указанные документы и (или) документация представляются заявителем в Департамент не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня завершения ГЭЭ.

Материалы общественных обсуждений объекта ГЭЭ, не представленные заявителем одновременно с подачей заявления о проведении ГЭЭ, либо органами местного самоуправления в рамках межведомственного взаимодействия, предусмотренного подпунктом 3.3.2 (б) пункта 3.2 настоящего административного регламента, представляются в Департамент не позднее, чем за 20 дней до дня окончания срока проведения ГЭЭ.»;

4.6 подпункт 3.4.12 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.12. На заключительном заседании члены экспертной комиссии проводят обсуждение проекта заключения ГЭЭ, принимают решение в форме простого голосования большинством голосов о выдаче положительного либо отрицательного заключения ГЭЭ, подписывают заключение ГЭЭ.

Заключением ГЭЭ является документ, подготовленный экспертной комиссией ГЭЭ и одобренный не менее чем двумя третями ее списочного состава, содержащий обоснованные выводы о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, требованиям в области охраны окружающей среды.

Основания для выдачи положительного заключения ГЭЭ:

а) соответствие документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экспертизы хозяйственную и иную деятельность, требованиям в области охраны окружающей среды;

б) полнота выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой хозяйственной и иной деятельности и экологическая обоснованность возможности ее осуществления;

в) достаточность предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности и сохранению природного потенциала.

Основания для выдачи отрицательного заключения ГЭЭ:

а) несоответствие документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экспертизы хозяйственную и иную деятельность, требованиям в области охраны окружающей среды;

б) не достаточная полнота выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой хозяйственной и иной деятельности и экологическая необоснованность возможности ее осуществления;

в) недостаточность предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности и сохранению природного потенциала;

г) необходимость доработки документов и (или) документации в соответствии с замечаниями, изложенными в заключении по объекту ГЭЭ.»;

4.7 подпункт 3.4.18 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.18. При отсутствии оплаты проведения ГЭЭ в течение 30 рабочих дней со дня направления (вручения) заявителю письма с приложением сметы расходов и счета за проведение ГЭЭ либо при не предоставлении материалов общественных обсуждений объекта ГЭЭ не позднее, чем за 20 дней до дня окончания срока проведения ГЭЭ, документы возвращаются заявителю без проведения ГЭЭ в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока оплаты проведения ГЭЭ либо предоставления материалов общественных обсуждений объекта ГЭЭ».

4.8 подпункты 3.4.21 -3.4.23 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.21. Срок выполнения административной процедуры составляет:

а) в случае проведения ГЭЭ - 47 рабочих дней со дня оплаты в полном объеме счета за проведение ГЭЭ;

б) при отказе в проведении ГЭЭ - 5 рабочих дней со дня истечения срока оплаты проведения ГЭЭ либо предоставления материалов общественных обсуждений объекта ГЭЭ.

В случае продления срока проведения ГЭЭ срок выполнения административной процедуры составляет 67 рабочих дней со дня оплаты в полном объеме счета за проведение ГЭЭ.

3.4.22. Критериями принятия решения в рамках административной процедуры являются:

оплата заявителем в полном объеме и в установленный срок счета за проведение ГЭЭ;

не предоставление в установленный срок материалов общественных обсуждений объекта ГЭЭ.

3.4.23. Результатом выполнения административной процедуры является приказ об утверждении заключения ГЭЭ либо уведомление об отказе в проведении ГЭЭ.»;

5. Приложение 6 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к приказу.

6. Приложение 10 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к приказу.

7. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования, за исключением пунктов 4-6, которые вступают в силу с 1 сентября 2024 года.

Исполняющий обязанности
начальника Департамента



Т.А. Зелинская

Приложение 1 к приказу
от 28.02.2024 № 59

Приложение 6
к административному регламенту

Наименование заявителя:

Адрес заявителя:

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

160000, г. Вологда, ул. Зосимовская, 65
тел. (817-2) 23-01-10
факс: (817-2) 23-01-10 (доб. 0855)
e-mail: priroda@dpr.gov35.ru

№ _____
На № _____ от _____

Уведомление об отказе в проведении
ГЭЭ

Департаментом в Ваш адрес направлен счет за проведение государственной экологической экспертизы (далее – ГЭЭ) от _____ № _____ (организована ГЭЭ) по объекту _____

(наименование объекта ГЭЭ)

В соответствии с _____ административного регламента, в связи с истечением срока оплаты проведения ГЭЭ (предоставления материалов общественных обсуждений объекта ГЭЭ) Департамент отказывает в проведении ГЭЭ по объекту _____

(наименование объекта ГЭЭ)

Документы и материалы необходимо получить по адресу: г. Вологда, ул. Зосимовская, д.65.

Начальник Департамента

(Ф.И.О., подпись)

Ф.И.О.,
телефон исполнителя

Приложение 2 к приказу
от 28.02.2024 № 59

Приложение 10
к административному регламенту

Перечень
объектов государственной экологической экспертизы
регионального уровня

Объектами государственной экологической экспертизы регионального уровня являются следующие документы и (или) документация:

1. Проекты документов в области охраны окружающей среды и природопользования, утверждаемых органами государственной власти области, перечень которых устанавливается высшим должностным лицом области или руководителем высшего исполнительного органа государственной власти области.

2. Проектная документация объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах округов санитарной (горно-санитарной) охраны природных лечебных ресурсов, не указанных в подпункте 10 пункта 1 статьи 11 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее - Федеральный закон №174-ФЗ), за исключением проектной документации объектов, являющихся объектами государственной экологической экспертизы федерального уровня, и объектов капитального строительства, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации.

3. Объект государственной экологической экспертизы, указанный в пунктах 1, 2 настоящего приложения к административному регламенту и получивший положительное заключение государственной экологической экспертизы, в случае:

реализации документов и (или) документации, указанных в пунктах 1, 2 настоящего приложения к административному регламенту, с отступлениями от таких документов и (или) документации, получивших положительное заключение государственной экологической экспертизы, и (или) внесения изменений в такие документы и (или) документацию;

истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в срок не более 5 лет с даты истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы, не влекущих последствий, предусмотренных абзацами вторым-шестым подпункта 1 пункта 14 статьи 14^{<1>} Федерального закона № 174-ФЗ, при условии начала строительства, реконструкции такого объекта в период срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы.

<1> 14. Проведение государственной экологической экспертизы не требуется:

1) в случае внесения изменений в проектную документацию объекта капитального строительства, получившую положительное заключение государственной экологической экспертизы, если такие изменения внесены

в период срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы или при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства в срок не более пяти лет с даты истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы, при условии, что строительство, реконструкция такого объекта начаты в период срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы и вносимые изменения не повлекут:

увеличения уровня воздействия на окружающую среду, определенного в ходе проведения оценки воздействия на окружающую среду при подготовке проектной документации объекта капитального строительства, получившей положительное заключение государственной экологической экспертизы, и (или) возникновения воздействия на окружающую среду, не выявленного в ходе проведения оценки воздействия на окружающую среду при подготовке проектной документации объекта капитального строительства, получившей положительное заключение государственной экологической экспертизы, в случае изменения местоположения, конструктивных, объемно-планировочных, технологических решений объекта капитального строительства, а также в случае изменения состава мероприятий по охране окружающей среды;

изменения видов (перечня) загрязняющих веществ, поступающих в окружающую среду при эксплуатации объекта капитального строительства, за исключением случаев прекращения поступления одного или нескольких загрязняющих веществ в окружающую среду;

увеличения объема и (или) массы выбросов и (или) сбросов хотя бы одного из загрязняющих веществ в окружающую среду при эксплуатации объекта капитального строительства;

изменения состава, физических и химических свойств отходов производства и потребления, образуемых, обрабатываемых, утилизируемых, обезвреживаемых и (или) размещаемых при эксплуатации объекта капитального строительства, за исключением случаев прекращения деятельности, связанной с образованием, обработкой, утилизацией, обезвреживанием и (или) размещением одного или нескольких видов отходов производства и потребления;

увеличения количества отходов производства и потребления, образуемых, обрабатываемых, утилизируемых, обезвреживаемых и (или) размещаемых при эксплуатации объекта капитального строительства.

»