



МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 01.03.2023 № 1-3.06-67/23

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении административного регламента предоставления министерством экологии и устойчивого развития Сахалинской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», указом Губернатора Сахалинской области от 30.12.2022 № 84 «Об утверждении Положения о видах правовых актов, принимаемых (издаваемых) органами исполнительной власти Сахалинской области, а также порядке их принятия (издания) и опубликования»:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством экологии и устойчивого развития Сахалинской области государственной услуги по организации и проведению государственной

экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – Административный регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

– приказ министерства экологии Сахалинской области от 10.09.2020 № 54-п «Об утверждении административного регламента предоставления министерством экологии Сахалинской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

– приказ министерства экологии Сахалинской области от 16.03.2021 № 20-п «О внесении изменений в приказ Министерства экологии Сахалинской области от 10.09.2020 № 54-п «Об утверждении административного регламента предоставления министерством экологии Сахалинской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

– приказ министерства экологии Сахалинской области от 15.07.2021 № 34-п «О внесении изменений в приказ Министерства экологии Сахалинской области от 10.09.2020 № 54-п «Об утверждении административного регламента предоставления министерством экологии Сахалинской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

– пункт 1 приказа министерства экологии Сахалинской области от 02.03.2022 № 6-п «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства экологии Сахалинской области»;

– пункты 1, 2 приказа министерства экологии и устойчивого развития Сахалинской области от 18.11.2022 № 25-п «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства экологии Сахалинской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 марта 2023 года, за исключением пункта

3.10.5 подраздела 3.10 раздела 3 Административного регламента, вступающего в силу с 01 марта 2024 года.

4. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте министерства экологии и устойчивого развития Сахалинской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра экологии и устойчивого развития Сахалинской области Завалкову Н.В.

Исполняющий
обязанности министра
экологии и устойчивого
развития Сахалинской
области



Н.В.Завалкова

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

по вопросу: к проекту приказа министерства экологии и устойчивого развития Сахалинской области «Об утверждении административного регламента предоставления министерством экологии и устойчивого развития Сахалинской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»

Проект приказа министерства экологии и устойчивого развития Сахалинской области «Об утверждении административного регламента предоставления министерством экологии и устойчивого развития Сахалинской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» подготовлен в целях приведения в соответствие с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы», в части изменений, внесенных Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2022 № 1562, вступающих в силу с 1 марта 2023 года и с 1 марта 2024 года.

В соответствии с п. 1.6 Указа Губернатора Сахалинской области от 30.12.2022 № 84 «Об утверждении Положения о видах правовых актов, принимаемых (издаваемых) органами исполнительной власти Сахалинской области, а также порядке их принятия (издания) и опубликования», проект приказа представлен в Прокуратуру Сахалинской области и в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Сахалинской области в целях обеспечения изучения на предмет соответствия действующему законодательству и наличия факторов, способствующих коррупционным проявлениям.

С целью проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект приказа и информация о его разработчике была размещена на официальном Интернет-сайте министерства экологии и устойчивого развития Сахалинской области с 23.01.2023 по 06.02.2023. Замечаний и предложений к тексту проекта приказа не поступало.

В соответствии с п. 1.6 Положения о видах правовых актов, принимаемых (издаваемых) органами исполнительной власти Сахалинской области, а также порядке их принятия (издания) и опубликования, утвержденного указом Губернатора Сахалинской области от 30.12.2022 № 84, проект приказа представлен в Прокуратуру Сахалинской области и в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Сахалинской

области в целях обеспечения изучения на предмет соответствия действующему законодательству и наличия факторов, способствующих коррупционным проявлениям.

В соответствии с подпунктом «в» пункта 2 Порядка раскрытия информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и проведения их общественного обсуждения, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 05.07.2013 № 339, проведение общественного обсуждения по данному проекту нормативного правового акта не требуется.

В соответствии с пунктом 1.10 Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Сахалинской области административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233, заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов не требуется.

Реализация указанного проекта приказа не потребует дополнительных финансовых затрат из бюджета Сахалинской области.

Исполняющий обязанности министра
экологии и устойчивого развития
Сахалинской области



Н.В.Завалкова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства экологии и
устойчивого развития Сахалинской области
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ И УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ОБЪЕКТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги (заказчиками документации, подлежащей экологической экспертизе) являются физические либо юридические лица, планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую природную среду, органы государственной власти, представляющие в соответствии с законодательством материалы на государственную экологическую экспертизу (далее - заявители).

Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Адрес места нахождения Министерства экологии и устойчивого развития Сахалинской области (далее - Министерство): 693020, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 396 (3 этаж).

График работы (работа с заявителями): понедельник - четверг с 9.00 до 17.15, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Способы получения информации о месте нахождения Министерства, графике его работы:

- на официальном интернет-сайте Министерства;
- непосредственно в Министерстве;
- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг Сахалинской области» - далее - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, РПГУ;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), ЕПГУ.

1.3.2. Справочные телефоны Министерства:

Приемная - 8(4242) 67-18-67, факс: (4242) 67-18-69.

Экспертное подразделение - 8(4242) 672-512.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет: ecology.sakhalin.gov.ru.

Адрес электронной почты: ecology@sakhalin.gov.ru.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: www.gosuslugi65.ru

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Способы получения информации о месте нахождения и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Сахалинской области (далее - многофункциональный центр): на официальном интернет-сайте (<http://mfc.admsakhalin.ru>), непосредственно в многофункциональном центре, с использованием средств телефонной связи.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги сообщается заявителям:

- при личном приеме;
- по телефону;
- почтовым отправлением, в том числе по электронной почте;
- посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет;
- на информационном стенде, расположенном в здании Министерства;
- посредством размещения сведений на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

Сведения о ходе предоставления государственной услуги сообщаются заявителям:

- при личном приеме;
- по телефону;
- почтовым отправлением, в том числе по электронной почте.

1.3.5. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.6. Устное информирование осуществляется специалистами Министерства при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты Министерства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.3.7. При ответах на телефонные звонки специалисты Министерства подробно в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратились заявители, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Министерства, принявшего телефонный

звонок.

При устном обращении заявителей (по телефону) специалисты Министерства дают ответы самостоятельно. Если специалист Министерства, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.3.8. Письменное информирование, в том числе на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Министерства.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответы на обращения заявителей по вопросу получения информации (сведений) о ходе предоставления государственной услуги, поступившие по почте или по электронной почте, направляются в течение 30 дней со дня поступления указанных обращений.

1.3.9. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информационные стенды Министерства содержат следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Министерства, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах Министерства, его структурных подразделений, непосредственно предоставляющих государственную услугу;
- об адресе официального сайта Министерства в сети Интернет и адресе его электронной почты;

- об адресах РПГУ и ЕПГУ;

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ и ЕПГУ;

- образцы заполнения запросов.

Официальный сайт Министерства содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Министерства, а также о способах получения указанной информации;

- о справочных телефонах Министерства, его структурных подразделений, непосредственно предоставляющих государственную услугу;

- об адресе электронной почты Министерства;

- об адресах РПГУ и ЕПГУ;

- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ и ЕПГУ.

На ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ и РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в реестре государственных и муниципальных услуг, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.10. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее - Региональный реестр) и на ЕПГУ, РПГУ.

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - объекты экспертизы).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Сахалинской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу на территории Сахалинской области предоставляет Министерство.

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением

получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 13.07.2011 № 279 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Сахалинской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и об установлении порядка определения размера платы за их оказание».

Данная услуга может предоставляться в многофункциональных центрах в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

При положительном решении:

- выдача заключения государственной экологической экспертизы по объекту государственной экологической экспертизы, содержащего обоснованные выводы о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, утвержденного правовым актом Министерства, за исключением проектов нормативных правовых актов Сахалинской области (далее - заключение государственной экологической экспертизы).

При отрицательном решении:

- выдача заключения государственной экологической экспертизы, содержащего обоснованные выводы о несоответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, утвержденного правовым актом Министерства, за исключением проектов нормативных правовых актов Сахалинской области.

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 в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок проведения государственной экологической экспертизы определяется приказом (решением) Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

2.4.2. Срок проведения государственной экологической экспертизы, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об экологической экспертизе», не должен превышать 42 рабочих дня либо 2 месяца. Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на 21 рабочий день, но не более одного месяца по заявлению заказчика.

2.4.3. Заключение государственной экологической экспертизы с сопроводительным письмом направляется заявителю в электронном виде в течение 5 календарных дней со дня его утверждения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4556);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Российская газета», № 6, 12.01.2002);

- Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» («Собрание законодательства РФ», 24.04.1995, № 17, ст. 1462);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

- Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.12.2014, № 52, ст. 7442);

Федерации» («Собрание законодательства РФ», 05.01.2015, № 1 (часть I), ст. 26);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы» («Собрание законодательства РФ», 16.11.2020, № 46, ст. 7296);

- приказом Минприроды России от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» («Российская газета», № 148, 04.07.2014);

- приказом Минприроды России от 23.09.2013 № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы» («Российская газета», № 80, 09.04.2014);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» («Губернские ведомости», № 114(3801), 25.06.2011);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 08.12.2020 № 566 «Об утверждении Положения о министерстве экологии и устойчивого развития Сахалинской области» («Губернские ведомости», № 15(5926), 12.02.2021);

- и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, а также настоящим административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе Регионального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и

информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель должен предоставить в Министерство 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 РПГУ и использованием единой системы идентификации и аутентификации следующие материалы:

1) заявление на прием материалов на государственную экологическую экспертизу (форма заявления указана в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

В случае если заявление подается представителем заявителя, он представляет доверенность, подтверждающую его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги.

2) документация (материалы) в отношении следующих объектов экспертизы:

- проекты нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти Сахалинской области;

- проекты целевых программ Сахалинской области, предусматривающих строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной деятельности, оказывающих воздействие на окружающую среду, в части размещения таких объектов с учетом режима охраны природных объектов;

- объект экспертизы, указанный в настоящем подпункте и ранее получивший положительное заключение государственной экологической экспертизы, в случае:

- доработки такого объекта по замечаниям проведенной ранее государственной экологической экспертизы;

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

- истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;

- внесения изменений в документацию, на которую имеется

положительное заключение государственной экологической экспертизы;

3) документы, представляемые в составе материалов, определенные пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 с учетом порядка, установленного пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

2.6.2. В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» государственная экологическая экспертиза объектов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в том числе повторная, проводится при условии соответствия формы и содержания представляемых заказчиком материалов требованиям Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы и при наличии в составе материалов, подлежащих экспертизе:

- документации, подлежащей государственной экологической экспертизе в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, содержащей материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

- положительных заключений и (или) документов согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

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

2.6.3. Министерство самостоятельно запрашивает документы, указанные в абзацах третьем - пятом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента (сведения, содержащиеся в них), в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций и лицо, представившее на экспертизу материалы, не представило указанные документы по собственной инициативе.

2.6.4. Министерство не вправе 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов, организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями и экспертами, участвующими в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.5. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 - 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в Министерство в форме электронного документа через «Личный кабинет» (далее - личный кабинет) заявителя с использованием РПГУ.

Текст представленных документов должен быть читаем с возможностью копирования (сканирования).

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.13.3 подраздела 2.13 раздела 2 настоящего Административного регламента.

При поступлении документов, не соответствующих требованиям пункта 2.13.3 подраздела 2.13 раздела 2 настоящего Административного регламента, они считаются непредставленными.

Подача заявления и документов осуществляется посредством РПГУ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (для юридических и физических лиц (при наличии), усиленной неквалифицированной электронной подписи (для физических лиц).

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Министерством является отсутствие подтверждения действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня;

- отсутствие оплаты счета, подготовленного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты;

- непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 рабочих дней со дня направления уведомления о некомплектности (неполноте) материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу (приложения № 2, № 3 к настоящему Административному регламенту).

Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы объектов государственной экологической экспертизы, в том числе ее повторное проведение, осуществляется за счет соответствующего бюджета при условии внесения получателем государственной услуги сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой Министерством в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы в соответствии с приказом Минприроды России от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

Оплата государственной услуги осуществляется в соответствии с Порядком оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 № 404.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

и при получении результата предоставления таких услуг

Подача заявления и документов осуществляется посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заключение государственной экологической экспертизы с сопроводительным письмом направляется заявителю в электронном виде посредством РПГУ.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления с материалами заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более одного рабочего дня со дня его поступления в структурное подразделение Министерства, специализирующееся в области проведения государственной экологической экспертизы (далее - экспертное подразделение).

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Министерства.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.12.3. Здание, в котором расположено Министерство и его структурные

подразделения, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, информационной табличкой (вывеской) с его наименованием и адресом нахождения.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

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

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, самостоятельного передвижения и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск к объектам (зданиям, помещениям) сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты (здания, помещения) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

При наличии возможности возле здания (строения), в котором расположено Министерство и его структурные подразделения, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта граждан. Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства. За пользование стоянкой (парковкой) с граждан плата не взимается.

2.12.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.12.5. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени и отчества специалиста Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехниккой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять услугу.

2.12.6. Информационные стенды Министерства содержат информацию, указанную в пункте 1.3.9 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы Министерства;
- обеспечение информирования заявителей о порядке оказания государственной услуги;
- своевременность приема заявителей должностными лицами экспертного подразделения;
- своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

- своевременность принятия решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - 2 раза, продолжительностью не более 15 минут;

- государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предоставляется.

2.13.2. Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

2) возможность записи на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства в ходе предоставления услуги;

4) возможность формирования запроса заявителем на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

5) возможность приема и регистрации Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

6) возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме документа в форме электронного документа;

7) возможность оценить доступность и качество государственной услуги на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.13.3. Требования к электронным копиям документов, предоставляемым с использованием личного кабинета заявителя на РПГУ:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 200 Мб. Максимальный объем всех файлов - 500 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству предоставляемых документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

**РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),
ТРЕБОВАНИЙ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,
ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ,
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ, СЛУЧАЕВ И ПОРЯДКА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В
УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя административную процедуру «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня», которая состоит из следующих административных действий:

1) прием документов и их регистрация;

2) первичная проверка представленных документов на предмет их соответствия объектам экспертизы регионального уровня, установленным статьей 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

3) проверка комплектности (полноты) материалов, подлежащих экспертизе, и их соответствия требованиям настоящего Административного регламента;

4) получение дополнительных документов в рамках межведомственного запроса, не представленных заявителем;

5) подготовка сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы и счета на ее оплату;

6) подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в случае неукomплектования материалов в указанный срок или ввиду отсутствия оплаты за проведение государственной экологической экспертизы;

7) подготовка к проведению государственной экологической экспертизы;

8) проведение государственной экологической экспертизы;

9) выдача заключения государственной экологической экспертизы, утвержденного правовым актом (решением) Министерства.

В отношении объектов экспертизы - проектов, признанных приоритетными инвестиционными проектами Сахалинской области, продолжительность осуществления административных действий, указанных в подпунктах 1 - 8 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента, сокращается наполовину.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по организации и проведению государственной экологической экспертизы, является поступление заявления в Министерство с приложением всех необходимых для проведения государственной экологической экспертизы материалов в соответствии с подразделом 2.6 раздела 2, за исключением материалов в абзацах третьем - пятом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

Результатами административной процедуры является выдача заключения государственной экологической экспертизы по объекту государственной экологической экспертизы, содержащего обоснованные выводы о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области

охраны окружающей среды, утвержденного правовым актом Министерства либо выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры

- утверждение заключения государственной экологической экспертизы правовым актом Министерства либо регистрация в системе документооборота уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2. Прием документов и их регистрация

3.2.1. Основанием начала выполнения административного действия является поступление от заявителя заявления к материалам, подлежащим государственной экологической экспертизе, регистрация в экспертном подразделении в порядке, установленном для учета объектов государственной экологической экспертизы.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является уполномоченный работник отдела охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы (далее - отдел) Департамента охраны окружающей среды и водных ресурсов Министерства (далее - департамент), осуществляющего прием и выдачу документов (далее - ответственное должностное лицо).

В случае выявления основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленного подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо отказывает в приеме документов с разъяснением причин.

Регистрация заявления с прилагаемыми документами осуществляется ответственным должностным лицом – уполномоченным работником отдела в порядке, установленном для учета объектов государственной экологической экспертизы;

Порядок учета объектов государственной экологической экспертизы:

- ответственное должностное лицо – уполномоченный работник отдела после получения заявления с прилагаемыми документами вносит запись в журнал учета записей о материалах, представленных на государственную экологическую экспертизу (далее - Журнал);

- при регистрации в Журнале материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, им присваивается порядковый номер, указываются реквизиты материалов, ответственное должностное лицо - уполномоченный работник отдела.

Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день со дня поступления от заявителя заявления к материалам, подлежащим государственной экологической экспертизе.

3.3. Первичная проверка представленных документов на предмет их соответствия объектам экспертизы регионального уровня, установленным статьей 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»

3.3.1. Основанием начала выполнения административного действия являются полученные ответственным должностным лицом материалы для организации и проведения государственной экологической экспертизы.

Ответственное должностное лицо - уполномоченный работник отдела рассматривает представленные документы на предмет их соответствия объектам экспертизы.

3.3.2. Если документация не является объектом экспертизы регионального уровня в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо - уполномоченный работник отдела подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги ввиду несоответствия представленных документов объектам экспертизы регионального уровня подписывается министром или лицом, его замещающим, регистрируется и отправляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.

3.3.4. Результатом административной процедуры является начало проверки комплектности (полноты) материалов ответственным должностным лицом, в случае подтверждения того, что документация является объектом экспертизы регионального уровня.

3.3.5. Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.4. Проверка комплектности (полноты) материалов, подлежащих экспертизе, и их соответствия требованиям настоящего Административного регламента

3.4.1. Основанием выполнения административного действия является проверка должностным лицом - уполномоченным работником отдела комплектности (полноты) представленных материалов, подлежащих экспертизе на соответствие установленным требованиям настоящего Административного регламента.

3.4.2. Если представленные документы не соответствуют требованиям, установленным в разделе 2.6 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо - уполномоченный работник отдела подготавливает уведомление о некомплектности (неполноте) материалов с исчерпывающим перечнем документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня направления уведомления (приложение 2).

3.4.3. Результатом административного действия является отправка в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ уведомления о некомплектности (неполноте) материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, которое подписывается министром или лицом, его замещающим, и регистрируется.

3.4.4. Дополнительные материалы, представленные заявителем согласно пункту 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента, проверяются исполнителем в срок, не превышающий 7 дней со дня их регистрации в экспертном подразделении.

3.4.5. Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.5. Получение дополнительных документов в рамках межведомственного запроса, не представленных заявителем

3.5.1. Основанием для начала выполнения административного действия является непредставление заявителем документов, указанных в абзацах третьем - пятом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента и необходимых для проведения государственной экологической экспертизы.

3.5.2. В случае если документы, указанные в абзацах третьем - пятом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно и в полном объеме, ответственное должностное лицо формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие органы и организации.

3.5.3. Министерство в целях получения необходимых документов (сведений) на основании информации, указанной заявителем в заявлении, осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями.

3.5.4. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в целях и в порядке, установленным статьей 7.2

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Результатом административного действия является направление межведомственного запроса.

Межведомственные запросы формируются в электронной форме, в том числе в отношении заявлений, направленных с использованием РПГУ при заполнении заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме и направляются в соответствующие органы и организации.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

Срок направления межведомственного запроса - в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и регистрации заявления.

Межведомственные запросы в электронной форме формирует ответственное должностное лицо - уполномоченный работник отдела.

3.6. Подготовка сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы и счета на ее оплату

3.6.1. Основанием для начала административного действия является комплектность представленных материалов, подлежащих экспертизе, в соответствии требованиям установленными в разделе 2.6 настоящего Административного регламента

3.6.2. Ответственное должностное лицо - уполномоченный работник отдела подготавливает смету расходов на проведение государственной экологической экспертизы и счет на ее оплату.

Смета расходов согласовывается директором департамента и курирующим экспертное подразделение заместителем министра. Смета и счет утверждаются министром или лицом, его замещающим.

3.6.3. Ответственное должностное лицо подготавливает уведомление в адрес заявителя о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в срок не позднее тридцати рабочих дней со дня его получения. К указанному уведомлению прилагаются смета и счет на ее оплату (приложения № 4, № 5 к настоящему Административному

регламенту).

3.6.4. Результатом административного действия является отправка заявителю по информационно-телекоммуникационным сетям общего пользования (по электронной почте, по факсу), уведомления о необходимости оплаты сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы, которое подписывается министром или лицом, его замещающим, и регистрируется.

3.6.5. Срок административного действия – 2 рабочих дня.

3.7. Подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в случае неукomплектования материалов в указанный срок или ввиду отсутствия оплаты за проведение государственной экологической экспертизы

3.7.1. Основанием для начала административного действия является неукomплектование материалов в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о некомплектности (неполноте) материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, возвращаются ему с письменным уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.2. Ответственное должностное лицо - уполномоченный работник отдела по истечении 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о некомплектности (неполноте) материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги ввиду неукomплектования материалов, предоставляемых на государственную экологическую экспертизу в соответствии с требованиями раздела 2.8 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги ввиду некомплектности (неполноты) материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, подписывается министром или лицом, его замещающим, регистрируется и отправляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.

3.7.4. При отсутствии оплаты сметы расходов за проведение государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты за проведение государственной экологической экспертизы государственная экологическая экспертиза материалов не проводится, а материалы возвращаются заявителю с письменным уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.5. Ответственное должностное лицо готовит уведомление об отказе в

предоставлении государственной услуги ввиду отсутствия оплаты за проведение государственной экологической экспертизы в соответствии с требованиями раздела 2.8 настоящего Административного регламента.

3.7.6. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги ввиду отсутствия оплаты за проведение государственной экологической экспертизы подписывается министром или лицом, его замещающим, регистрируется и отправляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.

3.7.7. Результатом данного административного действия является уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги ввиду неукомплектования материалов в указанный срок и (или) ввиду отсутствия оплаты за ее проведение в соответствии с требованиями раздела 2.8 настоящего Административного регламента.

3.7.8. Срок выполнения административного действия - 2 рабочих дня.

3.8. Подготовка к проведению государственной экологической экспертизы

3.8.1. Основанием для начала административного действия является определение начала срока проведения государственной экологической экспертизы, который устанавливается не позднее чем через 5 рабочих дней после ее оплаты заявителем и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

Ответственное должностное лицо – уполномоченный работник отдела передает должностному лицу Министерства, в обязанности которого входит техническая поддержка функционирования официального сайта Министерства в сети Интернет (далее - информатизатор), информацию о намечаемой государственной экологической экспертизе для ее размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет в течение 2 рабочих дня со дня оплаты проведения государственной экологической экспертизы заявителем и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме.

3.8.2. Ответственным за организацию и проведение государственной экологической экспертизы является руководитель экспертного подразделения (далее - начальник отдела).

3.8.3. В течение срока, указанного в пункте 3.8.1 подраздела 3.8 раздела 3 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо – уполномоченный работник отдела подготавливает предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной

комиссии по проведению государственной экологической экспертизы (далее - экспертная комиссия). Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа ответственных должностных лиц.

При проведении государственной экологической экспертизы сложных объектов могут быть назначены два ответственных секретаря экспертной комиссии, один из которых может не являться должностным лицом министерства.

3.8.4. Ответственный секретарь экспертной комиссии с участием руководителя экспертной комиссии подготавливает предложения по составу экспертной комиссии, срокам проведения государственной экологической экспертизы и разрабатывает задание на проведение государственной экологической экспертизы (приложения № 6, № 7 к настоящему Административному регламенту), подготавливает проект приказа (решения) об организации и проведении государственной экологической экспертизы и направляет его министру или лицу, его замещающему (заместителю министра в соответствии с распределением обязанностей) (приложения № 8 - № 11 к настоящему Административному регламенту).

Состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь (секретари) и члены экспертной комиссии), задание на проведение государственной экологической экспертизы и сроки ее проведения утверждаются приказом (решением) министра или лица, его замещающего (заместителя министра в соответствии с распределением обязанностей).

Результатом административного действия является издание приказа (решения) об организации и проведении государственной экологической экспертизы, который визируется ответственным должностным лицом, представителем отдела организационного обеспечения деятельности Министерства, директором департамента и заместителем министра, курирующим экспертное подразделение.

Членами экспертной комиссии являются должностные лица Министерства и внештатные эксперты (по согласованию с ними). Число членов экспертной комиссии помимо руководителя и ответственного секретаря (секретарей) экспертной комиссии должно быть нечетным и не менее либо равное трем человекам.

Экспертные комиссии формируются по каждому конкретному объекту экспертизы.

3.9. Проведение государственной экологической экспертизы

3.9.1. Основанием для начала административного действия является издание приказа (решения) об организации и проведении государственной экологической экспертизы. Ответственный секретарь экспертной комиссии в

течение 2 рабочих дней с момента издания правового акта об организации и проведении государственной экологической экспертизы готовит и передает информатизатору уведомление о начале работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, содержащее информацию о времени и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, для его размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.9.2. В ходе работы экспертной комиссии:

- проводятся заседания экспертной комиссии, в том числе организационное заседание экспертной комиссии, на котором определяются основные направления работы экспертов и экспертных групп (при их создании), выдаются задания экспертам и утверждается календарный план работы экспертной комиссии (приложение № 13 к настоящему Административному регламенту);

- подготавливаются индивидуальные (приложение № 14 к настоящему Административному регламенту) и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии (приложение № 15 к настоящему Административному регламенту);

- определяется, в случае необходимости, дата выезда на место членов экспертной комиссии;

- рассматриваются заключения общественной экологической экспертизы, а также поступившие от органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан аргументированные предложения по экологическим аспектам хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе, и готовятся материалы, обосновывающие их учет при проведении государственной экологической экспертизы;

- составляется руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии проект заключения экспертной комиссии на основании индивидуальных и групповых экспертных заключений (приложение № 16 к настоящему Административному регламенту);

- обсуждаются проект заключения экспертной комиссии, материалы, обосновывающие учет при проведении государственной экологической экспертизы документов, отражающих общественное мнение, включая заключения общественных экологических экспертиз, на заседаниях экспертной комиссии.

3.9.3. Ответственный секретарь экспертной комиссии по телефону уведомляет заявителя о заседаниях экспертной комиссии, включая форму, дату, время и место проведения заседания экспертной комиссии, а также

сроках устранения замечаний экспертов по объекту экспертизы. Представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти Сахалинской области, органы местного самоуправления, общественные организации и другие) уведомляются о дате и месте проведения заседаний экспертной комиссии при наличии письменного запроса об участии в заседаниях.

3.9.4. На организационном заседании экспертной комиссии ответственный секретарь экспертной комиссии:

- информирует участников заседания о начале работы экспертной комиссии;

- обеспечивает подписание подготовленных в двух экземплярах индивидуальных договоров на возмездное выполнение (оказание) работ (услуг) с руководителем экспертной комиссии и экспертами. Один экземпляр договора выдается руководителю и экспертам;

- передает руководителям групп и членам экспертной комиссии индивидуальные задания, утвержденные руководителем экспертной комиссии, и материалы, подлежащие государственной экологической экспертизе;

- согласовывает с руководителем и членами экспертной комиссии проект календарного плана работы экспертной комиссии, в котором определяются сроки подготовки вопросов к заявителю, проведения промежуточных заседаний экспертной комиссии, подготовки индивидуальных (групповых) экспертных заключений, подготовки сводного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов (приложение № 16 к настоящему Административному регламенту).

3.9.5. В случае необходимости может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной деятельности для получения дополнительной информации и проведения выездных заседаний экспертной комиссии. Направление в командировку группы членов экспертной комиссии оформляется правовым актом Министерства за счет средств заявителя.

3.9.6. Для разъяснения проектных решений по решению экспертной комиссии на заседания экспертной комиссии могут приглашаться представители заявителя. В этом случае ответственный секретарь экспертной комиссии заблаговременно направляет письмо-уведомление заявителю о командировании заявителя или представителей заявителя (приложение № 12 к настоящему Административному регламенту).

3.9.7. Члены экспертной комиссии могут заявлять в Министерство о необходимости представления заявителем дополнительных материалов для всесторонней и объективной оценки объектов экспертизы.

В данном случае ответственный секретарь экспертной комиссии готовит письмо в адрес заявителя с уведомлением о необходимости представления дополнительных материалов (приложение № 17 к настоящему Административному регламенту). Вопросы экспертной комиссии оформляются в письменном виде за подписью руководителя экспертной комиссии и являются приложением к указанному письму.

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

3.9.9. В ходе проведения государственной экологической экспертизы экспертная комиссия, с учетом специфики экологических, социальных и экономических условий в Сахалинской области, устанавливает:

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

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

- достаточность предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности.

3.9.10. Заседания экспертной комиссии оформляются явочным листом (приложение № 20 к настоящему Административному регламенту) и протоколами (приложение № 18 к настоящему Административному регламенту), которые подписываются руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии (приложения № 19а, № 19б, №19в к настоящему Административному регламенту).

При наличии запроса заявителя о направлении копий протоколов, ответственный секретарь в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса направляет в его адрес копии протоколов заседаний.

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

3.9.11. На заключительном заседании экспертной комиссии:

- обсуждается проект сводного заключения экспертной комиссии;

- руководитель экспертной комиссии докладывает о результатах ее работы;

- всеми членами списочного состава экспертной комиссии подписывается сводное заключение государственной экологической экспертизы в двух экземплярах;

- руководитель и члены экспертной комиссии подписывают акты приемки выполненных (оказанных) работ (услуг).

3.9.12. При одобрении проекта заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, большинством списочного состава экспертной комиссии проект заключения (отрицательного или положительного) подписывается членами экспертной комиссии в полном составе, после чего оно становится заключением, подготовленным экспертной комиссией. При равенстве голосов решающим является голос руководителя экспертной комиссии.

Заключение экспертной комиссии подписывается в двух экземплярах и не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

3.9.13. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным ее руководителем и ответственным секретарем, они подписывают заключение с пометкой "особое мнение". Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения и указание конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды (приложение № 21 к настоящему Административному регламенту).

3.9.14. В случае невозможности по объективным причинам подписания подготовленного экспертной комиссией заключения отдельными членами комиссии (руководителем экспертной комиссии, ответственным секретарем экспертной комиссии и другими экспертами) 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 комиссии подготовленного экспертной комиссией заключения, подшивается в дело государственной экологической экспертизы по конкретному объекту.

3.9.15. Заключение государственной экологической экспертизы по объекту государственной экологической экспертизы, за исключением проектов нормативных правовых актов Сахалинской области, может быть положительным или отрицательным.

3.9.16. Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать обоснованные выводы о соответствии материалов, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

3.9.17. Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, также должно содержать обоснованные выводы о необходимости доработки представленных материалов по замечаниям и предложениям, изложенным в заключении.

3.9.18. Срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы устанавливается приказом (решением) Министерства (до наступления случаев, при которых положительное заключение государственной экологической экспертизы теряет юридическую силу):

по объектам экспертизы, предусмотренным пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, - с учетом срока реализации объекта экспертизы.

3.9.19. Заключение государственной экологической экспертизы по проектам нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти Сахалинской области, должно содержать выводы о соответствии (несоответствии) основных положений указанного проекта нормативно-технического и инструктивно-методического документа в области охраны окружающей среды законодательству Российской Федерации и законодательству Сахалинской области в области охраны окружающей среды и требованиям экологической безопасности, а также выводы об экологических и связанных с ними иных последствиях реализации данного объекта экспертизы.

3.9.20. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, с особыми мнениями экспертов и протокол заключительного заседания экспертной комиссии передаются в экспертное подразделение для подготовки проекта приказа (решения) Министерства об утверждении заключения государственной экологической экспертизы об утверждении этого заключения и направлении его для утверждения министру или лицу, его замещающему (заместителю министра в соответствии с распределением обязанностей).

3.9.21. Датой оформления заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы является дата подписания заключения большинством списочного состава экспертной комиссии.

3.9.22. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы со дня его утверждения приказом (решением) Министерства.

3.9.23. Приказ (решение) Министерства об утверждении заключения государственной экологической экспертизы должен быть издан в срок, установленный для проведения государственной экологической экспертизы. К проекту приказа (решения) Министерства об утверждении заключения государственной экологической экспертизы может прикладываться справка о соблюдении организационно-правовых требований проведения государственной экологической экспертизы (примерный образец справки о соблюдении организационно-правовых требований проведения государственной экологической экспертизы представлен в приложении № 25 к настоящему Административному регламенту).

Государственная экологическая экспертиза считается завершенной после утверждения заключения, подготовленного экспертной комиссией, приказом (решением) Министерства об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

3.9.24. В случае отрицательного заключения государственной экологической экспертизы заказчик вправе представить материалы на повторную государственную экологическую экспертизу при условии их переработки с учетом замечаний и предложений, изложенных в этом заключении.

3.10. Выдача заключения государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом (решением) Министерства

3.10.1. Основанием для начала административного действия является утверждение заключения, подготовленного экспертной комиссией, после чего ответственный секретарь экспертной комиссии направляет подписанные министром, лицом, его замещающим (заместителем министра в соответствии с распределением обязанностей), а также руководителем и членами экспертной комиссии акты приемки выполненных экспертами работ и договоры на возмездное оказание работ (услуг), в подразделение, ответственное за финансовую отчетность, для оплаты оказанных работ (услуг).

3.10.2. Должностное лицо – уполномоченный работник отдела после издания приказа (решения) Министерства об утверждении заключения государственной экологической экспертизы:

3.10.2.1. Готовит и передает информатизатору сведения о заключении государственной экологической экспертизы по форме, определенной Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации (приложение № 26 к настоящему Административному регламенту) для

размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

3.10.2.2. Направляет заключение государственной экологической экспертизы с сопроводительным письмом в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ (приложения № 22, № 23, № 24 к настоящему Административному регламенту).

3.10.2.3. Для осуществления соответствующих контрольных функций направляет информацию о заключении государственной экологической экспертизы уполномоченным исполнительным органам власти Сахалинской области и органам местного самоуправления и в случаях, определяемых федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы, кредитным организациям, которые осуществляют финансирование реализации объекта государственной экологической экспертизы.

3.10.2.4. В случае наличия письменных запросов представителей общественности, средств массовой информации направляет письма с информацией о результатах проведения государственной экологической экспертизы.

3.10.3. Результатом данного административного действия является направление заключения государственной экологической экспертизы с сопроводительным письмом в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.

3.10.4. Срок выполнения административного действия - 5 календарных дней.

Если последний день срока приходится на выходной (нерабочий праздничный) день, днем окончания срока считается первый следующий за ним рабочий день.

3.10.5. Сведения о выдаче заключения государственной экологической экспертизы подтверждаются записью в реестре выданных заключений государственной экологической экспертизы в электронной форме.

Запись о заключении государственной экологической экспертизы вносится в реестр выданных заключений государственной экологической экспертизы ответственным должностным лицом Министерства в течение 3 рабочих дней со дня утверждения заключения государственной экологической экспертизы.

В случае подачи материалов в электронном виде посредством использования ЕПГУ заказчик информируется о результате проведения государственной экологической экспертизы посредством ЕПГУ в день

внесения соответствующей записи в реестр выданных заключений государственной экологической экспертизы.

Сведения из реестра выданных заключений государственной экологической экспертизы предоставляются в автоматическом режиме посредством ЕГПУ в форме выписки, на которую должен быть нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней сведениями о выданном заключении, в случае подачи материалов в электронном виде посредством использования ЕПГУ.

Выписка из реестра выданных заключений государственной экологической экспертизы содержит следующие сведения:

- наименование объекта государственной экологической экспертизы;
- наименование заказчика государственной экологической экспертизы;
- наименование уполномоченного органа, проводившего государственную экологическую экспертизу;
- реквизиты приказа (решения) министра или лица его замещающего (заместителя министра в соответствии с распределением обязанностей) об утверждении заключения государственной экологической экспертизы;
- результат проведения государственной экологической экспертизы (с указанием срока действия в случае утверждения положительного заключения государственной экологической экспертизы).

3.11. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функции) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, следующих административных процедур (действий)

3.11.1. Запись на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.11.2. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На официальном сайте Министерства, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный, подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.11.3. Прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Министерство обеспечивает прием и регистрацию запроса и иных документов необходимых для предоставления государственной услуги с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.11.4. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Оплата государственной услуги осуществляется в соответствии с Порядком оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 № 404.

3.11.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Получение заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

3.11.6. Получение результата предоставления государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не предусмотрено.

3.11.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, при условии подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

3.11.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

3.11.9. Отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, не допускается.

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

Основанием для начала Административной процедуры является получение Министерством заявления об устранении опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Рассмотрение обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исполнителем, исправление допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и передача должностному лицу, ответственному за работу с заявителями, для выдачи и направления заявителю в установленном порядке осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления допущенных опечаток (ошибок) при оформлении в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исполнитель

осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исполнитель письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток (ошибок) в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.13. Порядок предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

3.14. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предоставляется.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. 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

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором департамента или в случае отсутствия директора департамента, начальником отдела в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения административных процедур (действий), предусмотренных настоящим административным регламентом, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, анализа содержания поступающих документов, хода и результатов работы с заявлениями и обращениями граждан.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими (ответственными должностными лицами) положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и

Сахалинской области осуществляется на постоянной основе.

**4.2. 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**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены сроки исполнения отдельных процедур (действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) государственных гражданских служащих, замещающих должности в Министерстве.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным правовым актом Министерства

4.2.2. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) ответственных должностных лиц Министерства на основании решения министра или лица его замещающего (заместителя министра в соответствии с распределением обязанностей).

4.2.3. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

4.2.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, а также периодичность их проведения осуществляются на основании правовых актов Министерства.

4.2.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги правовым актом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие, замещающие должности в Министерстве.

4.2.6. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается председателем и членами комиссии.

4.2.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

1) плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным правовым актом Министерства;

2) внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) ответственных должностных лиц Министерства;

- периодичность осуществления контроля и плановые проверки устанавливаются правовым актом Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на начальника отдела, а также государственных гражданских служащих отдела, непосредственно участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.3.2. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями статей 57, 58 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организации

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

**ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ
ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу
на решение и действие (бездействие) органа исполнительной
власти Сахалинской области, предоставляющего государственную
услугу, а также его должностных лиц, государственных
служащих, работников**

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

г) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

и) 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 Сахалинской области;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства, ответственного должностного лица (государственного служащего) Министерства, а также решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, ответственного должностного лица (государственного служащего) Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства.

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

5.3. Органы исполнительной власти Сахалинской области и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Министерством в случае, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Сахалинской области.

5.3.2. Ответственные должностные лица Министерства, уполномоченные на рассмотрение жалоб за нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Сахалинской области.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства может быть направлена почтовым отправлением, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4.4. 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 (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная

руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) 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.

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

1) официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных или муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.4 подраздела 5.4 раздела 5 настоящего 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.

При использовании Портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, ответственного должностного лица, государственного служащего, руководителя Министерства может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.7. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Министерства обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.8. Министерство обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в срок до 15 числа квартала, следующего за отчетным, в комиссию по проведению административной реформы в Сахалинской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.4.9. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Министерство либо в Правительство Сахалинской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Министерство подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае

обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения 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 отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается ответственным должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Министерства либо вышестоящего органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством 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 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются почтовым отправлением непосредственно в адреса

заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

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

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их ответственных должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.

Заявление
о предоставлении государственной услуги
по организации и проведению государственной
экологической экспертизы регионального уровня

Заявитель:

Юридическое лицо

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРН _____

(государственный регистрационный номер записи
о создании юридического лица)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Физическое лицо

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН (для индивидуального предпринимателя) _____

ОГРН (для индивидуального предпринимателя) _____

(государственный регистрационный номер записи
о регистрации индивидуального предпринимателя)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Прошу организовать и провести государственную экологическую экспертизу документации в отношении
объекта государственной экологической экспертизы регионального уровня:

_____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы)

1. Информация о наличии положительного/отрицательного заключения
государственной экологической экспертизы в отношении заявленного объекта

_____ (реквизиты приказа или решения об утверждении заключения государственной экологической экспертизы с
указанием органа, проводившего государственную экологическую экспертизу)

2. Информация о наличии (об отсутствии) положительных заключений и (или) документов согласований
органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном
законодательством Российской Федерации порядке

_____ (реквизиты заключений (согласований), с указанием наименования органа)

3. Информация о наличии (об отсутствии) заключений федеральных органов исполнительной власти по
объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и
заключений общественной экологической экспертизы в случае ее проведения

_____ (реквизиты заключений, с указанием наименования федерального органа исполнительной власти, а также
наименования и реквизитов организации, проводившей общественную экологическую экспертизу)

4. Информация об обсуждении объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и
общественными организациями (объединениями), организованными органами местного самоуправления

_____ (реквизиты протоколов, оформленных по результатам обсуждений, с указанием наименования органов
местного самоуправления)

5. Информация о наличии заключений общественной экологической экспертизы

(реквизиты заключений общественной экологической экспертизы с указанием наименования юридических лиц, их проводивших)

Приложения:

1. Опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу в составе, определенном статьей 14 Федерального закона N 174-ФЗ;
2. Документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае, если заявление подано представителем Заявителя), на _____ л.;
3. Иные документы (с указанием наименования) _____ на _____ л.

 (должность (при наличии)) (подпись, печать (Ф.И.О. (отчество,
 (при наличии)) в случае, если имеется))

М.П.

Приложение 2
 к Административному регламенту
 предоставления министерством экологии
 и устойчивого развития
 Сахалинской области
 государственной услуги
 по организации и проведению
 государственной экологической экспертизы
 объектов регионального уровня
 Образец

от _____ N _____

Название организации-получателя
 Почтовый адрес организации-получателя

на N _____ от _____

Письмо-уведомление
 о некомплектности материалов

Министерство сообщает

В представленных на государственную экологическую экспертизу материалах по объекту

(название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)
 отсутствуют материалы, определенные пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ
 "Об экологической экспертизе":

1. _____
2. _____

и т.д.

На основании изложенного и в соответствии с пунктом 3.4
 Административного регламента по организации и проведению государственной экологической экспертизы
 представленные на государственную экологическую экспертизу материалы должны быть
 доукомплектованы в полном объеме в течение _____ дней со дня получения настоящего уведомления.

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

Министр

ФИО

подпись

Приложение 3
 к Административному регламенту
 предоставления министерством экологии
 и устойчивого развития
 Сахалинской области
 государственной услуги
 по организации и проведению
 государственной экологической экспертизы

от _____ N _____
на N _____ от _____

Название организации-получателя
Почтовый адрес организации-получателя

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

Министерство рассмотрело представленные на государственную экологическую экспертизу материалы по объекту

(название объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

и сообщает о соответствии представленных материалов установленным требованиям.

На основании изложенного и в соответствии с Административным регламентом по организации и проведению государственной экологической экспертизы сообщаем о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемыми сметой и счетом на ее оплату.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы будет установлено в течение 5 рабочих дней после получения документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы.

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

Приложение:

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

Министр

ФИО
Подпись

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

**СМЕТА
расходов на проведение
государственной экологической экспертизы
по _____
(наименование представленных на экспертизу
документации или материалов)**

	Наименование расхода	Ед. изм.	К-во	Цена за ед. (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6

1.	Оплата труда внештатных экспертов - всего, в том числе:	чел.			
	Руководитель экспертной комиссии	-"			
	Руководитель экспертной группы	-"			
	Эксперт по отдельным разделам экспертируемых материалов	-"			
	Эксперт по отдельным вопросам раздела экспертируемых материалов	-"			
	Участие в заседаниях экспертной комиссии внештатных экспертов	чел. x числ. зас.			
2.	Начисления на ФОТ внештатных экспертов - всего, в том числе:				
	Единый социальный налог, в т.ч.				
	- отчисления в Пенсионный фонд				
	- отчисления в Фонд обязательного медицинского страхования				
	Отчисления на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний				
3.	Итого основные расходы внештатных экспертов (п. 1 + п. 2)				
4.	Накладные расходы, связанные с проведением ГЭЭ				
5.	Итого с накладными расходами (п. 3 + п. 4)	-"			
6.	Командировочные расходы	-"			
7.	Итого с командировочными расходами (п. 5 + п. 6)	-"			
8.	НДС не облагается (ст. 146, п. 2, пп. 4 Налогового кодекса Российской Федерации)	-"			
9.	Всего (п. 1 + п. 2):	-"			

Составил:

ФИО_____
должность_____
подпись

Тел.

Проверил:

ФИО_____
должность_____
подпись

Тел.

Примечание: в случае изменения порядка налогообложения и т.п. данная форма расчета подлежит изменению.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

**СЧЕТ
ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

Наименование (указывается наименование органа исполнительной власти в области экологической экспертизы)			
Адрес:			
В поле Банк получателя:	Наименование Отделения Банка	БИК	
	ИНН/КПП	Р/с	
В поле Получатель	УФК Сахалинской области _____ лицевой счет _____ ИНН _____		
В поле Назначение платежа указывать:	Предоплата за проведение госэкоэкспертизы		
	Пункт Разрешения		
Грузоотправитель и адрес: Наименование (указывается наименование органа исполнительной власти в области экологической экспертизы)			К реестру N
Грузополучатель и адрес:		Акцептован	Дата получения

СЧЕТ N

Заказ	Наряд N _____	Дата "___" _____ 200__ года		
Плательщик и адрес:		Сумма счета		
		по расчетной цене	разница объединен.	наценка на товар
Банк:				
Р/с:				

кор./с:						
БИК		ИНН				
Заказчик						
на ст.	со ст.			всего		
Дата отпавл.	способ отпавл.			продажная, Р		
квит./накл. N				отметка об оплате		шифр
упаковка	число мест		вес			
ПРЕДМЕТ СЧЕТА				Кол-во	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
Предварительная оплата за проведение государственной экологической экспертизы						
НДС не облагается (ст. 146, п. 2, подпункт 4 Налогового кодекса Российской Федерации)						
Итого к оплате:						
Руководитель						
Гл. бухгалтер						

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

ЗАДАНИЕ

руководителю экспертной группы на проведение
государственной экологической экспертизы

Руководителю экспертной группы

(ФИО руководителя экспертной группы)

1) обеспечить качественное проведение экологической экспертизы материалов по вопросу

(наименование экспертируемого раздела, вопроса)

2) при проведении экологической экспертизы определить: соответствие намечаемой деятельности требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

полноту выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологическую обоснованность допустимости ее реализации; достаточность предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности;

3) обеспечить предоставление экспертам необходимой дополнительной информации;

4) заседания экспертной группы оформить протоколами;

5) в срок до _____ подготовить и предоставить ответственному секретарю экспертной комиссии групповое экспертное заключение, подписанное всеми членами экспертной группы;

6) групповое экспертное заключение должно содержать разделы:

1. Описательная часть объекта экспертизы.

2. Предложения и рекомендации (при положительном групповом экспертном заключении), замечания, предложения и рекомендации (при отрицательном групповом экспертном заключении).

Предложения и рекомендации должны быть направлены на дальнейшее совершенствование принятых технических, технологических, организационных и иных решений с целью содействия повышению экологической безопасности объекта экспертизы и снижения его негативного воздействия на окружающую среду и носить незапретительный характер.

Замечания должны включать в себя вопросы, которые подлежат обязательному решению при доработке материалов по объекту экспертизы.

3. Выводы:

при положительном групповом экспертном заключении:

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

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

о возможности реализации объекта экспертизы;

при отрицательном групповом 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.

Руководитель экспертной комиссии

ФИО

подпись

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

ЗАДАНИЕ

эксперту на проведение
государственной экологической экспертизы

Эксперту

(ФИО эксперта)

1) обеспечить качественное проведение экологической экспертизы материалов

(наименование экспертируемого раздела, вопроса)

2) при проведении экологической экспертизы определить: соответствие намечаемой деятельности требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

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

достаточность предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности;

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

1. Описательная часть объекта экспертизы.

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

Предложения и рекомендации должны быть направлены на дальнейшее совершенствование принятых технических, технологических, организационных и иных решений с целью содействия

повышению экологической безопасности объекта экспертизы и снижения его негативного воздействия на окружающую среду и носить незапретительный характер.

Замечания должны включать в себя вопросы, которые подлежат обязательному решению до начала реализации объекта экспертизы.

3. Выводы:

при положительном индивидуальном экспертном заключении:

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

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

о возможности реализации объекта экспертизы;

при отрицательном индивидуальном экспертном заключении:

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

о недопустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

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

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

Руководитель экспертной комиссии _____ ФИО
подпись

Копию задания получил _____ ФИО
подпись

дата _____

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

На бланке правового акта Министерства

Приказ
об организации и проведении
государственной экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном падеже)

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" и на основании Положения о Министерстве экологии и устойчивого развития Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 08.12.2020 № 566:

1. Утвердить состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (приложение 1) и задание на проведение государственной экологической экспертизы (приложение 2) материалов

(название объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

2. Установить срок проведения государственной экологической экспертизы _____ дней.

3. Экспертному подразделению (указывается наименование экспертного подразделения органа исполнительной власти в области экологической экспертизы) (ФИО уполномоченного должностного лица, курирующего экспертное подразделение) организовать проведение государственной экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

и представить в установленном порядке проект правового акта об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

4. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

(указывается вид правового акта)

Министр

ФИО

подпись

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

Приложение 1

к _____ N _____ от _____

Состав

экспертной комиссии государственной
экологической экспертизы материалов

(название объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

Руководитель экспертной комиссии:

ФИО _____ - ученая степень, звание, должность

Ответственный секретарь экспертной комиссии:

ФИО _____ - должность

Эксперты:

ФИО _____ - ученая степень, звание, должность

ФИО _____ - ученая степень, звание, должность

ФИО _____ - ученая степень, звание, должность

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

ЗАДАНИЕ

экспертной комиссии на проведение
государственной экологической экспертизы
(приложение 2 к _____)

Руководителю, ответственному секретарю и членам экспертной комиссии государственной

экологической экспертизы:

1) в срок _____ с момента проведения организационного заседания экспертной комиссии представить в Экспертное подразделение заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

2) при проведении экологической экспертизы определить: соответствие намечаемой деятельности требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

полноту выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологическую обоснованность допустимости ее реализации; достаточность предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

Руководителю и ответственному секретарю экспертной комиссии обеспечить качественное проведение государственной экологической экспертизы, в том числе:

сформировать экспертные группы по основным направлениям государственной экологической экспертизы (при необходимости);

составить и утвердить календарный план работы экспертной комиссии, задания экспертным группам и экспертам;

обеспечить предоставление экспертам необходимой дополнительной информации;

заседания экспертной комиссии оформить протоколами;

организовать выезд на место членов экспертной комиссии (при необходимости);

подготовить и за десять календарных дней до завершения работы экспертной комиссии представить в Экспертное подразделение проект сводного заключения экспертной комиссии, составленного на основании групповых (при наличии экспертных групп) и индивидуальных экспертных заключений и содержащего обоснованные выводы о допустимости (недопустимости) воздействия на окружающую среду рассматриваемой хозяйственной и иной деятельности и о возможности реализации объекта экспертизы;

при необходимости изменения срока проведения государственной экологической экспертизы и/или состава экспертной комиссии соответствующие предложения оформить протоколом и представить в экспертное подразделение.

Министр

ФИО

подпись

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

На бланке правового акта Министерства

О внесении изменений в _____

(указывается наименование органа исполнительной власти
в области экологической экспертизы)

от "___" _____ 20___ г. N _____

Об организации и проведении государственной экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

В соответствии с административным регламентом по организации и проведению государственной экологической экспертизы и Положением о министерстве экологии и устойчивого развития Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 08.12.2020 № 566, и на

основании протокола заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы от "___" _____ N _____:

1. Исключить из состава экспертной комиссии государственной экологической экспертизы члена экспертной комиссии (руководителя, ответственного секретаря экспертной комиссии):

(ФИО руководителя, ответственного секретаря
или члена экспертной комиссии)

2. Ввести в состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы члена экспертной комиссии (руководителя, ответственного секретаря экспертной комиссии):

(ФИО руководителя, ответственного секретаря или члена экспертной комиссии)

3. Продлить срок проведения государственной экологической экспертизы на

4. Контроль за исполнением настоящего _____
(указывается вид правового акта)

оставляю за собой.

Министр

ФИО

подпись

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

от _____ N _____	Название организации-получателя
Письмо-уведомление о направлении представителя для участия в организационном заседании экспертной комиссии государственной экологической экспертизы	Почтовый адрес организации-получателя

Прошу направить представителя Вашей организации для участия в организационном заседании экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, которое состоится "___" _____ 20__ в

_____ (указать место проведения)

по адресу _____

Министр

ФИО

подпись

Приложение 13
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель экспертной комиссии

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
работы экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном падеже)

N п/п	Мероприятия	Дата проведения мероприятия						
1.	Работа экспертной комиссии с материалами по объекту государственной экологической экспертизы	с даты проведения организационного заседания экспертной комиссии						
2.	Проведение рабочих заседаний экспертной комиссии							
3.	Рассмотрение проектов индивидуальных (групповых) экспертных заключений и/или вопросов к заказчику государственной экологической экспертизы, подготовка запроса о необходимости предоставления дополнительной информации по объекту экологической экспертизы							
4.	Проведение выездного заседания экспертной комиссии на место реализации объекта государственной экологической экспертизы							
5.	Представление подписанных индивидуальных (групповых) экспертных заключений ответственному секретарю экспертной комиссии							
6.	Рассмотрение проекта сводного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы перед представлением его в Экспертное подразделение							
7.	Подписание членами экспертной комиссии итогового текста заключения							

<*> - за десять рабочих дней до проведения итогового заседания.

Ответственный секретарь экспертной комиссии
_____/ФИО/

Приложение 14
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
члена экспертной комиссии государственной
экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном падеже)

(ФИО)

"__" _____ 20__

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

1)

2)

и т.д.

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

3. Экспертная оценка рассмотренного раздела (вопроса):

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

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

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

3.4. Иное при необходимости.

4. Замечания по рассмотренному разделу (вопросу):

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

6. Выводы:

при положительном индивидуальном экспертном заключении:

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

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

о возможности реализации объекта экспертизы;

при отрицательном индивидуальном экспертном заключении:

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

о недопустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

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

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

Член экспертной комиссии _____ /ФИО/

Приложение 15
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
группы экспертной комиссии государственной
экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном падеже)

(название группы)

" ____ " _____ 20 ____

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

1)

2)

и т.д.

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

3. Экспертная оценка рассмотренного раздела (вопроса):

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

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

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

3.4. Иное при необходимости.

4. Замечания по рассмотренному разделу (вопросу):

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

6. Выводы:

при положительном групповом экспертном заключении:

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

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

о возможности реализации объекта экспертизы;

при отрицательном групповом 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.

Руководитель экспертной комиссии _____ /ФИО/

Члены экспертной комиссии _____ /ФИО/

Приложение 16
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ

(наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном падеже)

" ____ " _____ 20 ____

Экспертная комиссия, утвержденная _____
(указывается вид правового акта) Министерства от _____ N _____,
в составе:
Руководителя комиссии - звание, должность, ФИО
Членов комиссии - звание, должность, ФИО
рассмотрела

_____ (полное название объекта экспертизы)
разработанный(е)

_____ (название организации, год разработки)

1. На рассмотрение представлены:

_____ (перечень основных материалов, включая согласования

_____ государственных органов контроля, надзора, справки, заключения
общественной экспертизы, протоколы общественных слушаний и др.)

1. Перечень материалов и документации, представленных на государственную экологическую экспертизу.
2. Перечень аргументированных предложений по экологическим аспектам объекта экспертизы, поступивших от заинтересованных сторон, общественности.
3. Перечень дополнительных материалов и документации, представленных экспертной комиссии государственной экологической экспертизы _____.
4. Общие сведения об объекте государственной экологической экспертизы:
история вопроса (в том числе наличие ранее полученных заключений государственной экологической экспертизы _____).

Краткое содержание представленных материалов:

излагаются основные положения представленной документации (для предпроектной и проектной документации - местоположение объекта экспертизы, его характеристика, характеристика выпускаемой продукции, потребность в ресурсах, природная характеристика территории, перечень возможных ограничений хозяйственной деятельности, предполагаемое воздействие на окружающую среду, планируемые природоохранные мероприятия и их эффективность, ущерб при реализации намечаемых решений).

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

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

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

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

5.4. Иное при необходимости.

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

7. Предложения и рекомендации экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

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

9. Общая оценка качества представленных материалов.

10. Выводы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

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

государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

от _____ N _____	Название организации-получателя
Письмо-уведомление о направлении представления дополнительной информации по объекту экологической экспертизы	Почтовый адрес организации-получателя

Экспертное подразделение на основании протокола заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

от "___" _____ 20__ N _____ и в соответствии с административным регламентом по организации и проведению государственной экологической экспертизы сообщает Вам о необходимости предоставления до "___" _____ 20__ дополнительной информации по объекту государственной экологической экспертизы.

С целью недопущения срыва срока проведения государственной экологической экспертизы, установленного _____ Министерства от "___" _____ 20__ N _____, прошу представить запрашиваемые материалы не позднее вышеуказанного срока.

Приложение: перечень необходимой дополнительной информации по объекту государственной экологической экспертизы.

Министр

ФИО
подпись

Приложение 18
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

ПРОТОКОЛ
заседания экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

"___" _____ 20__ N _____

Южно-Сахалинск

Фамилия, инициалы
Председательствовал:

Присутствовали:

Представитель наименование (указывается наименование экспертного подразделения органа исполнительной власти в области экологической экспертизы или его территориального органа)

Фамилия, инициалы (наблюдатели):

Фамилия, инициалы членов экспертной комиссии:

эксперты, делегированные территориальным органом, наименование (указывается наименование органа исполнительной власти в области экологической экспертизы)

Фамилия, инициалы (наблюдатели):

представители заказчика государственной экологической экспертизы:

Фамилия, инициалы

приглашенные представители иных заинтересованных сторон:

Фамилия, инициалы (организация)

Повестка дня:

1. О _____ (указывается вид правового акта) об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Докладчик: представитель экспертного подразделения Министерства.

2. О порядке работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Докладчик: руководитель экспертной комиссии.

3. Об объекте государственной экологической экспертизы.

Докладчики: представители заказчика государственной экологической экспертизы.

4. Об объекте государственной экологической экспертизы.

Докладчики: эксперты, делегированные территориальным органом.

5. Подписание договоров на возмездное оказание работ (услуг) с руководителем и каждым членом экспертной комиссии.

6. Разное.

Фамилия, инициалы (организация)

1. Слушали:

Фамилия, инициалы (организация, краткая запись выступления)

2. Выступили:

3. Решили:

1. Принять к сведению и руководству информацию о

(указывается вид правового акта)

об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

2. Согласиться с рассмотренным проектом календарного плана работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов.

3. Принять к сведению информацию об объекте государственной экологической экспертизы.

4. Иное.

Руководитель экспертной комиссии _____ /ФИО/

Ответственный секретарь экспертной комиссии _____ /ФИО/

Приложение 19а
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

ПРОТОКОЛ
заседания экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном падеже)

" " 20__ N _____

Южно-Сахалинск

Фамилия, инициалы
Председествовал:

Присутствовали:
представитель
наименование экспертного подразделения Министерства

Фамилия, инициалы членов экспертной комиссии:

делегированные эксперты (наблюдатели):

представители заказчика государственной экологической экспертизы:

приглашенные представители иных заинтересованных сторон:

Повестка дня:

1. О ходе работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Докладчик: руководитель экспертной комиссии.

2. О результатах проделанной работы и необходимости получения дополнительной информации о рассматриваемом объекте государственной экологической экспертизы.

Докладчики: члены экспертной комиссии, руководители экспертных групп.

3. Обсуждение возникших вопросов (дискуссия).

Докладчики:

Фамилия, инициалы (организация)

1. Слушали:

Фамилия, инициалы (организация, краткая запись выступления)

2. Выступили:

3. Решили:

1. Принять к сведению информацию о ходе работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

2. Направить официальное уведомление заказчику государственной экологической экспертизы о необходимости представления дополнительных материалов

(Приложение: перечень необходимой информации по объекту государственной экологической экспертизы).

3. Пригласить представителя заказчика государственной экологической экспертизы для разъяснения технологических, технических, организационных и иных решений по объекту экспертизы.

4. Включить в состав экспертной комиссии дополнительное число специалистов.

5. Организовать выезд на место намечаемой реализации объекта государственной экологической экспертизы.

6. Предложить Министерству экологии и устойчивого развития Сахалинской области продлить срок проведения государственной экологической экспертизы в связи с

(указать причину)

7. Предложить Министерству внести изменения в состав экспертной комиссии в связи с

(указать причину)

8. Иное.

Руководитель экспертной комиссии _____ /ФИО/

Ответственный секретарь экспертной комиссии _____ /ФИО/

Приложение 196
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

ПРОТОКОЛ
заседания экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы материалов

наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном падеже)

" ____ " _____ 20 ____ N _____

Южно-Сахалинск

Фамилия, инициалы
Председательствовал:

Присутствовали:
представитель экспертного подразделения:

члены экспертной комиссии:

делегированные эксперты (наблюдатели):

представители заказчика государственной экологической экспертизы:
Фамилия, инициалы

приглашенные представители иных заинтересованных сторон:
Фамилия, инициалы (организация)

Повестка дня:

1. О результатах анализа и обобщения индивидуальных (групповых) экспертных заключений.
Докладчик: руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь экспертной комиссии.
2. Перечень аргументированных предложений по экологическим аспектам объекта экспертизы, поступивших от заинтересованных сторон, общественности.
Докладчик: руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь экспертной комиссии.
3. Обсуждение возникших вопросов (дискуссия). Докладчики:
4. Разное.

Фамилия, инициалы (организация)

1. Слушали:

Фамилия, инициалы (организация, краткая запись выступления)

2. Выступили:

3. Решили:

1. Принять к сведению информацию о результатах анализа и обобщения индивидуальных (групповых) экспертных заключений.
2. Принять к сведению и использованию в работе аргументированные предложения по экологическим аспектам реализации объекта экспертизы, поступившие от заинтересованных сторон, общественности.
3. Представить проект сводного заключения в Экспертное подразделение.
4. Иное.

Руководитель экспертной комиссии _____ /ФИО/

Ответственный секретарь экспертной комиссии _____ /ФИО/

Приложение 19в
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

ПРОТОКОЛ
заседания экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном падеже)

" ____ " _____ 20__ N ____

Южно-Сахалинск

Фамилия, инициалы
Председательствовал:

Присутствовали:
представитель экспертного подразделения:

Фамилия, инициалы членов экспертной комиссии:

делегированные эксперты (наблюдатели):

представители заказчика государственной экологической экспертизы:
Фамилия, инициалы

приглашенные представители иных заинтересованных сторон:
Фамилия, инициалы (организация)

Повестка дня:

1. О результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения экспертной комиссии.
Докладчик: руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь экспертной комиссии.
2. Выступления членов экспертной комиссии, представителей заказчика государственной экологической экспертизы, органов исполнительной власти Сахалинской области и органов местного самоуправления, общественных организаций.
Докладчики: по списку.
3. Обсуждение заключения экспертной комиссии и особых мнений экспертов, подписание заключения экспертной комиссии (без приглашенных лиц).
4. Заключительное слово руководителя экспертной комиссии.
Фамилия, инициалы (организация)

1. Слушали:

Фамилия, инициалы (организация, краткая запись выступления)

2. Выступили:

3. Решили:

1. Принять к сведению информацию о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения экспертной комиссии.
2. Принять к сведению выступления членов экспертной комиссии, представителей заказчика государственной экологической экспертизы, органов исполнительной власти Сахалинской области и органов местного самоуправления, общественных организаций.
3. Рекомендовать к утверждению заключение экспертной комиссии Государственной экологической экспертизы (или предложить Министерству продлить срок проведения государственной экологической экспертизы в связи с _____ (указать причину)).
4. Иное.

Руководитель экспертной комиссии _____ /ФИО/
Ответственный секретарь экспертной комиссии _____ /ФИО/

Приложение 20
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области

государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
заседания экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном падеже)

"__" ____ 20__ N ____

Южно-Сахалинск

N п/п	Состав экспертной комиссии	Подпись
	Руководитель экспертной комиссии:	
1.	Фамилия, инициалы	
	Члены экспертной комиссии:	
2.	Фамилия, инициалы	
3.	Фамилия, инициалы	
4.	Фамилия, инициалы	
5.	Фамилия, инициалы	
6.	Фамилия, инициалы	
7.	Фамилия, инициалы	

Ответственный секретарь экспертной комиссии _____ /ФИО/

Приложение 21
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

ОСОБОЕ МНЕНИЕ ЭКСПЕРТА,
члена экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном падеже)

"__" ____ 20__ N ____

Южно-Сахалинск

В свободной форме, кратко, четко и обоснованно излагается мнение, в котором указывается с чем не согласен эксперт (с соответствующим обоснованием и ссылкой на нормы природоохранного законодательства).

Член экспертной комиссии _____ /ФИО/

Приложение 22
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

На бланке правового акта Министерства

Об утверждении заключения экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы материалов

_____ (наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном падеже)

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" и на основании Положения о министерстве экологии и устойчивого развития Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 08.12.2020 N 566:

1. Утвердить прилагаемое заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов

_____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

подготовленное экспертной комиссией на основании _____
(указывается вид правового акта) Министерства от "____" _____ 200____
N _____, устанавливающее _____.

2. Установить срок действия прилагаемого заключения _____ лет.

Министр

ФИО
подпись

Варианты формулировок:

В пункте 1 _____ (указывается вид правового акта) об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

1) При утверждении положительного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы:

устанавливающее:

- соответствие материалов экологическим требованиям и возможность реализации намечаемой деятельности.

1) При утверждении отрицательного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы:

устанавливающее:

- несоответствие материалов экологическим требованиям, необходимость представления доработанных по замечаниям экспертной комиссии материалов на государственную экологическую экспертизу;

- недопустимость реализации объекта экологической экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности.

Приложение 23
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

от _____ N _____
Письмо-уведомление
о завершении государственной
экологической экспертизы

Название
организации-получателя
Почтовый адрес
организации-получателя

Экспертным подразделением в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" организована и проведена государственная экологическая экспертиза материалов

(наименование объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

Приложение:

1) _____ (правовой акт Министерства) (указывается наименование органа исполнительной власти в области экологической экспертизы или его территориального органа) об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

2) Материалы по объекту экологической экспертизы.

Заместитель министра

ФИО

подпись

Приложение 24
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Образец

от _____ N _____	Название организации-получателя
Письмо-уведомление о завершении государственной экологической экспертизы с отрицательным результатом	Почтовый адрес организации-получателя

Экспертным подразделением в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» организована и проведена государственная экологическая экспертиза материалов

(наименование объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

_____ (указывается вид правового акта) Министерства от "___" _____
20___ N утверждено отрицательное заключение экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы.

В соответствии со статьей 30 вышеуказанного Закона финансирование и кредитование реализации
объекта экологической экспертизы без положительного заключения государственной экологической
экспертизы является нарушением законодательства об экологической экспертизе.

Министр

ФИО
подпись

Приложение 25
к Административному регламенту
предоставления министерством экологии
и устойчивого развития
Сахалинской области
государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Примерный образец

СПРАВКА

о соблюдении организационно-правовых требований проведения
государственной экологической экспертизы по

_____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы)

В соответствии с Федеральным законом "Об экологической экспертизе" материалы

_____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы)
направленные _____ (заказчик документации)
исх. N _____ от _____
поступили в _____ от _____
и направлены в _____

_____ (наименование экспертного подразделения)
государственной экологической экспертизы (вх. N _____ от _____).

В соответствии с Административным регламентом по организации и проведению государственной
экологической экспертизы экспертное подразделение после проверки материалов направило заказчиком
уведомление о некомплектности материалов (N _____ от _____) с просьбой провести
доукомплектование в течение одного месяца со дня получения письма или уведомление о
необходимости оплаты проведения экспертизы с приложением счета на оплату (исх. N _____ от
_____, счет N _____ от _____) при наличии всех необходимых согласований
и проверки достаточности представленных материалов.

Заказчиком

в течение _____ (казать период) велось доукомплектование материалов и (или) был оплачен счет
_____, деньги поступили на внебюджетный счет Министерства

_____ (дата)

После поступления от заказчика оплаты за проведение экспертизы экспертным подразделением
подготовлен _____

(указывается вид правового акта) об организации и проведении государственной экологической экспертизы

_____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы)
который утверждал состав экспертной комиссии и определял срок проведения экспертизы (_____ от
_____ N _____).

В результате работы экспертной комиссии, которая проводилась в соответствии с
Административным регламентом по организации и проведению государственной экологической

	недействительным или судебного акта об отмене такого решения суда (с указанием реквизитов судебного акта, вступившего в законную силу)	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--
