

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Тамбов

11 декабря 2018 г.

№ 807

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

В целях приведения нормативного правового акта управления в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ управления от 21.02.2012 № 55 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

пункт 1 приказа управления от 03.07.2013 № 259 «О внесении изменений в приказ управления от 21.02.2012 № 55 и от 02.07.2012 № 258»;

приказ управления от 25.08.2014 № 359 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

приказ управления от 11.12.2014 № 591 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

приказ управления от 01.06.2015 № 205 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

пункт 6 приказа управления от 30.03.2016 № 216 «О внесении изменений в отдельные приказы управления».

3. Возложить обеспечение исполнения прилагаемого административного регламента государственной услуги на отдел экологии и биоразнообразия.

4. Опубликовать настоящий приказ на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте

управления по охране окружающей среды и природопользованию области, в сети Интернет, информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



М.А. Конаков

УТВЕРЖДЕН
приказом управления по охране
окружающей среды и
природопользованию области
№ ____ от «__» _____ 2018 г.

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«проведение государственной экологической экспертизы объектов
регионального уровня»**

1. Общие положения

1.1. Цель разработки административного регламента

Настоящий административный регламент (далее — Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги «проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» (далее – государственная услуга).

1.2. Описание заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются: юридические лица и индивидуальные предприниматели, планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую природную среду, а также их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Заявитель).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1. Информация о местоположении, почтовых и электронных адресах и телефонах, графике работы.

Почтовый адрес управления по охране окружающей среды и природопользованию области (далее - Управление): 392036, г. Тамбов, ул. Базарная, д. 104.

Телефоны:

приемная начальника Управления - (4752) 79-14-42;
отдел экологии и биоразнообразия (далее – Отдел Управления) -
(4752) 79-14-44, 79-25-81.

Адрес электронной почты: E-mail: post@opr.tambov.gov.ru

Адрес интернет сайта: <http://opr.tmbreg.ru>

Режим работы Управления: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, обед с 12.30 до 13.30. Суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием граждан начальником Управления: каждый третий четверг месяца с 15.00 до 17.30. Прием граждан заместителем начальника Управления, курирующего деятельность Отдела Управления: каждый второй четверг месяца с 15.00 до 17.30.

1.3.2. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, сообщается Заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), посредством размещения на информационном стенде, на портале государственных и муниципальных услуг области (<http://pgu.tambov.gov.ru/>).

1.3.3. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

1.3.3.1. Устное информирование осуществляется должностными лицами Отдела Управления при обращении Заявителя за информацией лично или по телефону.

Должностные лица Отдела Управления, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Устное информирование каждого Заявителя, обратившегося лично, осуществляется должностным лицом Отдела Управления в пределах времени, необходимого для информирования Заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию либо предложить обратиться письменно.

1.3.3.2. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

Ответ на обращение Заявителя представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона специалиста отдела и направляется по адресу, указанному в обращении.

1.3.4. Порядок и форма размещения информации в сети Интернет и на информационном стенде.

1.3.4.1. На информационных стендах в помещении Управления, имеющем свободный доступ для посетителей, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

блок-схема описания порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

сроки предоставления услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, органов и организаций, предоставляющих государственную услугу.

1.3.4.2. Официальный сайт должен содержать:

место нахождения и график работы органа, предоставляющего государственную услугу, номера телефонов для справок, адрес электронной почты;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

блок-схема описания порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

сроки предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, органов и организаций, предоставляющих государственную услугу.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (в ред. Федерального закона № 03.08.2018 № 321-ФЗ) (далее — Федеральный закон № 174-ФЗ) объектами государственной экологической экспертизы регионального уровня являются:

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

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

проектная документация объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, за исключением проектной документации объектов, указанных в подпункте 7.1 статьи 11 Федерального закона № 174-ФЗ;

объект государственной экологической экспертизы регионального уровня, 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.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется управлением по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области.

2.2.2. В процессе исполнения государственной услуги Управление взаимодействует с:

- Управлением Федерального казначейства по Тамбовской области (г.Тамбов, ул.К.Маркса, д.132, тел./факс 72-10-33);

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области (г.Тамбов, ул. Б.Васильева, д.5, тел. 47-25-12, факс 47-20-26);

- органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов по месту нахождения объекта экспертизы.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за предоставлением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный администрацией области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача Заявителю заключения государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Управления;

- выдача Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не должен превышать 90 дней.

2.4.2. По письменному обращению Заявителя срок предоставления государственной услуги может быть продлен на 30 дней.

2.4.3. Предоставление государственной услуги приостанавливается до получения сведений об оплате Заявителем проведения государственной экологической экспертизы либо до представления Заявителем материалов в полном объеме.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире»;
- Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы»;
- Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы»;
- Постановлением администрации Тамбовской области от 22.08.2013 № 251 «Об утверждении Положения об управлении по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области»;
- Законом Тамбовской области от 25.11.2005 № 391-3 «О системе исполнительных органов государственной власти Тамбовской области»;
- Постановлением администрации области от 05.12.2005 № 1108 «О структуре исполнительных органов государственной власти области»;
- Постановлением администрации Тамбовской области от 27.01.2011 № 38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области»;
- Постановлением администрации Тамбовской области от 9.04.2007 № 363 «Об утверждении Единых (стандартизованных) требований к предоставлению государственных услуг в области»;
- Постановлением главы администрации Тамбовской области от 22.08.2013 № 251 «Об утверждении Положения об управлении по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня и подлежащих представлению заявителем:

- заявление о проведении государственной экологической экспертизы (образец заявления указан в Приложении 1 к Административному регламенту);
- доверенность, в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги доверенным лицом;
- документация, подлежащая государственной экологической экспертизе (далее - Документация):

1) документация, подлежащая государственной экологической экспертизе регионального уровня в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее — Федеральный закон № 174-ФЗ), за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ, и содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

2) документация, подлежащая государственной экологической экспертизе и содержащая материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий, на соответствующую особо охраняемую природную территорию, в случае проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

при проведении государственной экологической экспертизы объектов, указанных в статье 12 Федерального закона № 174-ФЗ, за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 указанного выше Федерального закона:

- положительные заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного

самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

- заключения общественной экологической экспертизы, организованной органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, в случае ее проведения;

- материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов;

- документ, подтверждающий оплату счета за проведение экологической экспертизы.

при проведении государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ:

- заключения общественной экологической экспертизы, организованной органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов, в случае ее проведения;

- материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов;

- документ, подтверждающий оплату счета за проведение экологической экспертизы.

2.8. Управление не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 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 органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставление нескольких документов для подтверждения одних и тех же сведений или документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

2.10.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- направление Заявителю уведомления о необходимости оплаты счета в

течение 30 дней со дня получения уведомления;

- направление Заявителю уведомления о необходимости представления материалов в полном объеме в течение 30 дней со дня получения уведомления.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 2.10.3, являются:

- отсутствие оплаты за проведение государственной экологической экспертизы в срок более 30 дней с даты получения Заявителем счета;

- несоответствие формы и содержания представляемых Заявителем материалов требованиям Федерального закона № 174-ФЗ, установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы, отсутствие в составе материалов Документации, подлежащей экспертизе.

2.10.3. В случае проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ, основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие оплаты за проведение государственной экологической экспертизы в срок более 30 дней с даты получения Заявителем счета;

- несоответствие формы и содержания представляемой Заявителем Документации требованиям Федерального закона № 174-ФЗ, установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы, отсутствие в составе материалов Документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, и содержащей материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий, на соответствующую особо охраняемую природную территорию.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за проведение государственной экологической экспертизы

В соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ финансирование государственной экологической экспертизы объектов экспертизы, в том числе ее повторное проведение, осуществляется за счет средств Заявителя в полном соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы.

Определение сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы регионального уровня производится Управлением на основании Приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результатов предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пункте 2.6, Заявителем о предоставлении государственной услуги и при получении им документов, являющихся результатами государственной услуги – 5 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам

2.13.1. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных гражданских служащих.

Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов для приема заявлений, которые оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.13.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

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

2.13.3. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются в установленном порядке места для парковки автотранспортных средств.

2.13.4. Здание, в котором расположено Управление, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителям.

Центральный вход в здание оборудуется табличкой (вывеской) с информацией о наименовании Управления и месте его нахождения.

2.13.5. 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.

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

номера кабинета;

фамилии, имени и отчества должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу.

2.13.7. При обращении инвалида за получением государственной услуги

(включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

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

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателем доступности государственной услуги является:

размещение на портале государственных и муниципальных услуг области, на официальном сайте управления, на информационных стендах в управлении, учреждении:

информации о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

сведений о местонахождении, о графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты управления;

размещения бланка заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги является:

предоставление услуги в соответствии с требованиями Административного регламента;
наличие различных каналов получения услуги;
соблюдение сроков предоставления услуги;
количество обоснованных жалоб.

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, а так же в многофункциональных центрах.

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги ;
записи на прием;
формирования запроса о предоставлении государственной услуги;
приема и регистрации органом запроса услуги;
получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
осуществления оценки и качества предоставления государственной услуги;
досудебного обжалования.

Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов, указанных в пункте 2.6 — 1 день;
- рассмотрение документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 — 6 дней;
- формирование и направление межведомственных запросов — 1 день;
- направление документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7, на рассмотрение экспертной комиссии — 3 дня;
- рассмотрение документов экспертной комиссией — 73 дня;
- выдача Заявителю заключения государственной экологической экспертизы — 5 дней;

- устранение ошибок, допущенных в заключении государственной экологической экспертизы — 5 дней.

Блок-схема последовательности выполнения процедур при предоставлении государственной услуги приведена в Приложении 2 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов, указанных в пункте 2.6

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Должностное лицо, ответственное за получение почты в Управлении, в день получения документов, указанных в пункте 2.6, осуществляет их регистрацию в автоматизированной системе делопроизводства «Регистрация Документов Организации» и проставляет отметку, содержащую входящий номер и дату регистрации документа, и направляет их в Отдел.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление с проставленным на нем входящим номером и датой.

Срок выполнения административной процедуры — 1 день.

3.3. Рассмотрение документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7

Основанием для выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных документов, указанных в пункте 2.6, в Отдел Управления.

Ответственное лицо за выполнение административной процедуры: специалист Отдела Управления.

Ответственное лицо Отдела Управления рассматривает представленную Заявителем Документацию и оценивает ее в соответствии с абзацем третьим подпункта 2.10.2 и абзацем третьим подпункта 2.10.3 Административного регламента.

При отсутствии документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, ответственное лицо Отдела Управления формирует и направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 3.4 Административного регламента (кроме получения сведений об оплате экспертизы).

В случае соответствия формы и содержания документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 Административного регламента, требованиям статьи 14 Федерального закона № 174-ФЗ ответственное лицо Отдела Управления направляет Заявителю смету, счет на оплату экспертизы и уведомление о необходимости оплаты счета в течение 30 дней со дня его получения.

Одновременно с направлением Заявителю уведомления о необходимости оплаты счета за проведение государственной экологической экспертизы предоставление государственной услуги приостанавливается до получения сведений об оплате, о чем уведомляется заявитель.

В день получения сведений об оплате Заявителем государственной экологической экспертизы, представленных заявителем или запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 3.4 Административного регламента, предоставление государственной услуги возобновляется.

При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения уведомления государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются Заявителю вместе с направлением Заявителю заказным почтовым отправлением уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае несоответствия формы и содержания документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 Административного регламента, требованиям статьи 14 Федерального закона № 174-ФЗ ответственное лицо Отдела Управления направляет Заявителю заказным почтовым отправлением уведомление о представлении материалов в полном объеме в течение 30 дней со дня его получения.

Одновременно с направлением Заявителю уведомления о необходимости представления материалов в полном объеме предоставление государственной услуги приостанавливается до представления Заявителем материалов в полном объеме, о чем уведомляется заявитель.

В день представления Заявителем материалов в полном объеме предоставление государственной услуги возобновляется.

При непредставлении Заявителем документов в полном объеме в течение 30 дней со дня получения уведомления государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются Заявителю вместе с направлением Заявителю заказным почтовым отправлением уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результаты выполнения административной процедуры:

- предоставление Заявителю счета на оплату государственной экологической экспертизы и направление уведомления;
- предоставление Заявителю мотивированного отказа в предоставлении услуги;
- направление Заявителю уведомления о представлении материалов в полном объеме;
- предоставление Заявителю мотивированного отказа в предоставлении услуги.

Срок выполнения административной процедуры — 6 дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, кроме документа об оплате экспертизы.

Ответственное лицо за выполнение административной процедуры: специалист Отдела Управления.

В случае проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в абзаце 5 пункта 2.1 Административного регламента, ответственное лицо Отдела Управления формирует и направляет межведомственные запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги для получения документов, а именно:

- в орган местного самоуправления городского округа и муниципального района по месту нахождения объекта экспертизы - о предоставлении материалов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органом местного самоуправления;

- в орган местного самоуправления городского округа и муниципального района по месту нахождения объекта экспертизы - о предоставлении заключений общественной экологической экспертизы в случае ее проведения.

В случае проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в абзацах третьем, четвертом, шестом пункта 2.1 Административного регламента, ответственное лицо Отдела Управления формирует и направляет межведомственные запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги для получения документов, а именно:

- в Управление Роспотребнадзора по Тамбовской области — о получении копии санитарно-эпидемиологического заключения, в случае проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы Документации в установленном порядке;

- в орган местного самоуправления городского округа и муниципального района по месту нахождения объекта экспертизы - о предоставлении материалов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органом местного самоуправления;

- в орган местного самоуправления городского округа и муниципального района по месту нахождения объекта экспертизы - о предоставлении заключений общественной экологической экспертизы в случае ее проведения.

3.4.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является истечение срока оплаты экспертизы.

Ответственное лицо за выполнение административной процедуры: специалист Отдела Управления.

Ответственное лицо Отдела Управления через 30 дней после получения Заявителем счета за проведение экспертизы формирует и направляет межведомственный запрос для получения сведений об оплате экспертизы в:

Управление Федерального казначейства по Тамбовской области (г.Тамбов, ул.К.Маркса, д.132, тел/факс 71-53-09) - о предоставлении сведений, подтверждающих оплату проведения государственной экологической экспертизы.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Результаты выполнения административной процедуры:

- направление запросов о представлении документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента;

- направление запроса о предоставлении сведений об оплате экспертизы.

Срок выполнения административной процедуры — 1 день.

3.5. Направление документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7, на рассмотрение экспертной комиссии

Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются: соответствие документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7, требованиям статьи 14 Федерального закона № 174-ФЗ, оплата Заявителем счета за проведение экологической экспертизы в срок не более 30 дней с даты получения.

Ответственное лицо за выполнение административной процедуры: специалист Отдела Управления.

Ответственное лицо Отдела Управления в течении 3 рабочих дней после получения сведений об оплате экспертизы Заявителем направляет документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7, на рассмотрение экспертной комиссии.

Результат выполнения административной процедуры: направление документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7, на рассмотрение экспертной комиссии

Срок выполнения административной процедуры — 3 дня.

3.6. Рассмотрение документов экспертной комиссией

Основанием для начала процедуры является получение документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7, экспертной комиссией.

Экспертная комиссия рассматривает документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7, не более 73 дней с даты издания приказа Управления «Об организации и проведении государственной экологической экспертизы». Результатом рассмотрения документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7, экспертной комиссией является заключение экспертной комиссии по объекту государственной экологической экспертизы, которое оформляется в двух экземплярах.

Заключение государственной экологической экспертизы может быть положительным или отрицательным.

Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

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

- о допустимости намечаемого воздействия на окружающую природную среду;

- о возможности реализации объекта экспертизы.

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

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

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

Повторное проведение государственной экологической экспертизы осуществляется в случае отрицательного заключения государственной экологической экспертизы при условии переработки материалов с учетом замечаний, изложенных в отрицательном заключении, а также на основании решения суда или арбитражного суда.

Заключение государственной экологической экспертизы по проектам нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти Тамбовской 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 Тамбовской области в области охраны окружающей среды.

Заключение государственной экологической экспертизы, подготовленное экспертной комиссией, приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы со дня его утверждения Приказом Управления «Об утверждении заключения государственной экологической экспертизы».

Результат выполнения административной процедуры: утвержденное приказом Управления заключение государственной экологической экспертизы.

Срок выполнения административной процедуры — 73 дня.

3.7. Выдача заключения государственной экологической экспертизы

Основанием для выдачи заключения государственной экологической экспертизы является приказ Управления «Об утверждении заключения государственной экологической экспертизы».

Ответственное лицо за выполнение административной процедуры: специалист Отдела Управления.

Ответственное лицо Отдела Управления направляет заключение государственной экологической экспертизы и сопроводительное письмо Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением в течение 5 дней с даты его утверждения.

Один экземпляр Документации, представленной на государственную экологическую экспертизу, после ее завершения остается в Отделе Управления.

Информация о результатах проведения государственной экологической экспертизы размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет в течение 5 дней после издания приказа Управления «Об утверждении заключения государственной экологической экспертизы».

Результат выполнения административной процедуры: выдача Заявителю заключения государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Управления.

Срок выполнения административной процедуры — 5 дней.

3.8. Исправление ошибок или опечаток, допущенных в заключении государственной экологической экспертизы

Основанием для выполнения административной процедуры является подача Заявителем письменного обращения об исправлении ошибок или опечаток, допущенных в заключении государственной экологической экспертизы.

Ответственное лицо за выполнение административной процедуры: специалист Отдела Управления.

В случае необходимости исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в заключении государственной экологической экспертизы ответственное лицо Отдела Управления в течение 5 дней с даты подачи Заявителем запроса вносит исправления в заключение государственной экологической экспертизы, осуществляет их регистрацию, и выдает исправленное заключение Заявителю.

Результат выполнения административной процедуры — выдача Заявителю исправленного заключения государственной экологической экспертизы.

Срок выполнения административной процедуры — 5 дней.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Управления, а также должностными лицами Управления, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверки) проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Управления Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки проводятся на основании приказа Управления с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.3. Периодичность проверок носит плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки осуществляются на основании приказов Управления.

При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

4.4. Должностные лица Управления несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом.

Должностные лица Управления при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями установленного законодательства и Административным регламентом.

4.5. Должностные лица Управления при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную, или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица Управления несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.7. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации. Граждане, их объединения и организации вправе информировать Управление о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

приостановления 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 Тамбовской

области;

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. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление, в многофункциональный центр либо в соответствующий орган, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления, подаются в администрацию Тамбовской области и рассматриваются главой администрации Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Управления, должностного лица Управления, 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) Управления, должностного лица Управления;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

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

5.2.3. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления 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.

5.2.4. 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 Тамбовской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-3 «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Примерная форма

Начальнику управления
по охране окружающей среды
и природопользованию области

от _____ N _____

**Заявление
о проведении государственной экологической экспертизы**

Направляем Вам для проведения государственной экологической экспертизы материалы:

_____ (название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

Об ответственности за реализацию проекта без положительного заключения государственной экологической экспертизы предупреждены. К реализации объекта не приступали. С регламентом проведения государственной экологической экспертизы ознакомлены.

Дополнительная информация:

1) разработчики материалов по объекту государственной экологической экспертизы:

2) предполагаемые сроки реализации объекта государственной экологической экспертизы:

3) состав представляемых материалов¹

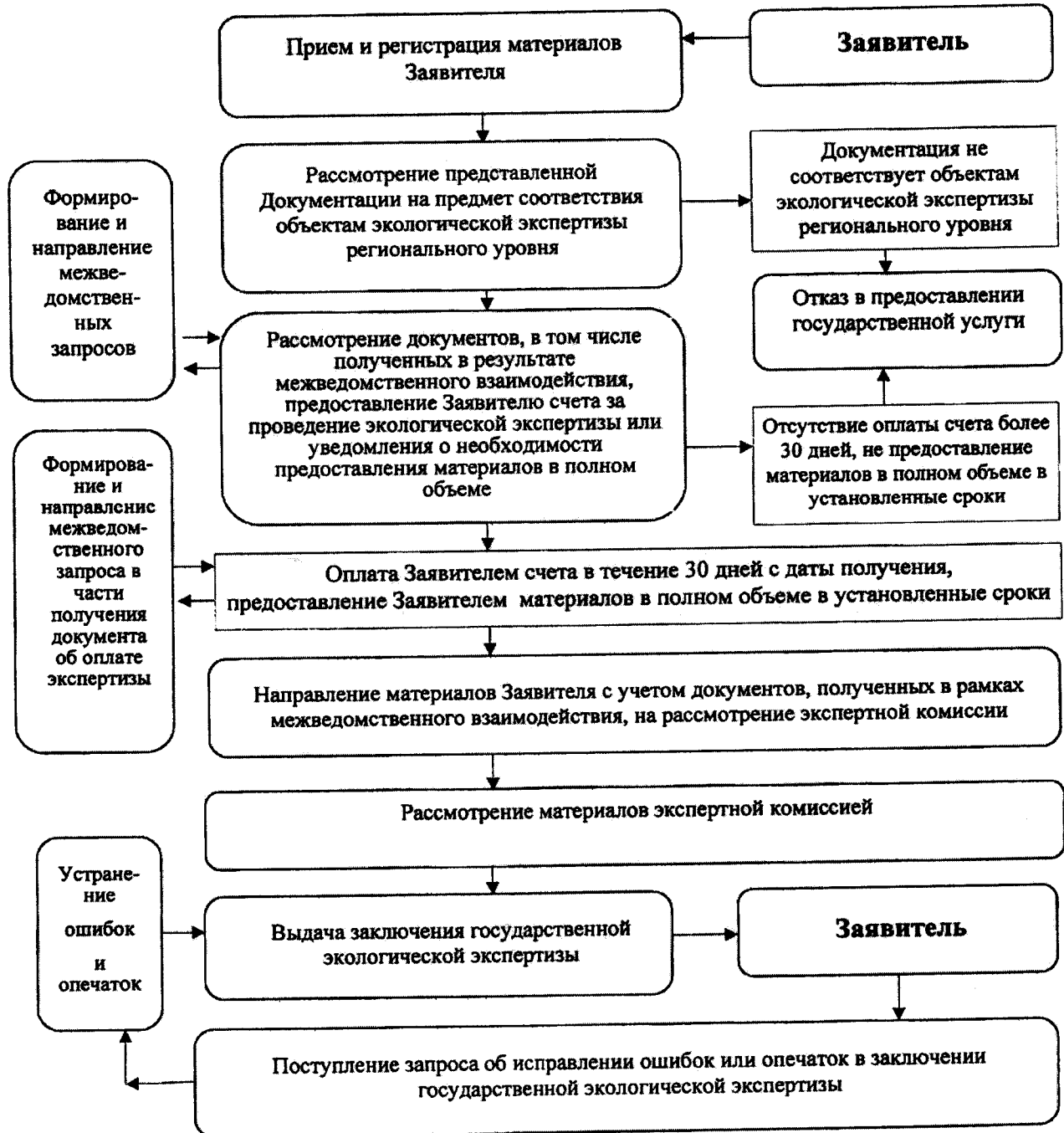
_____ 1-указываются все заключения, документы согласования, материалы общественных слушаний, которые получены на Документацию. Материалы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.7 Раздела 2 Административного регламента отмечаются знаком *.

Руководитель организации _____

Исполнитель
ФИО телефон

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Блок-схема предоставления государственной услуги «проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»



Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги



**УПРАВЛЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
392036, г. Тамбов, Базарная, 104
тел./факс (4752) 79-14-42/79-14-40
E-mail: post@opr.tambov.gov.ru
ОКПО 71247595, ОГРН 1046882297538,
ИНН/КПП 6829005876/682901001

№ _____
На № _____ от _____

Наименование Заявителя

Почтовый адрес

Настоящим информирую, что принято решение об отказе в предоставлении услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы по объекту «Наименование объекта» по следующим основаниям:

(перечисление оснований для отказа в соответствии с пунктом 2.10 Раздела 2 Административного регламента)

Начальник управления

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Ф.И.О. ответственного исполнителя
Телефон