



№ 37d
от 27.10.2023

**Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного
комплекса Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 25 октября 2023 г. № 29-пр
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в Административный
регламент по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»**

В соответствии с постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.12.2021 № 359-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 27.04.2022 № 117-п «Об особенностях разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в 2023 году» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня», утвержденный приказом Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа от 18.11.2015 № 37 (с изменениями, внесенными приказом Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа от 23.11.2021 № 44-пр), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

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

Руководитель Департамента
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа



А.М. Чабдаров

Приложение
к приказу Департамента природных
ресурсов, экологии и агропромышленного
комплекса Ненецкого автономного округа
от 25.10.2023 № 29-пр
«О внесении изменений
в Административный регламент
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

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

**Раздел I
Общие положения**

**Предмет регулирования
Административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур, формы контроля за предоставлением государственной услуги.

Термины и определения, используемые в настоящем регламенте:

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

РПГУ – региональный портал государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа.

Личный кабинет – сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ и РПГУ.

Круг заявителей

2. Заявителями (заказчиками) государственной экологической экспертизы являются юридические и физические лица (далее – заказчик, заявитель) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – Заявление).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

4. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков) заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведен в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется отделом природопользования управления природных ресурсов и экологии Уполномоченного органа.

Результат предоставления государственной услуги

7. В соответствии с вариантами, определяемыми в соответствии с Приложением 1 к Административному регламенту, результатом предоставления государственной услуги является:

1) Вариант 1: Получение заключения государственной экологической экспертизы;

2) Вариант 2: Исправление опечаток и (или) ошибок в сведениях, содержащихся в заключении государственной экологической экспертизы и (или) созданных реестровых записях.

8. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде распоряжения Уполномоченного органа с указанием номера и даты распоряжения.

9. Заключением государственной экологической экспертизы является документ, подготовленный экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, содержащий 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, одобренный квалифицированным большинством списочного состава указанной экспертной комиссии и соответствующий заданию на проведение экологической экспертизы, выдаваемому уполномоченным органом.

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

11. Результат предоставления государственной услуги с сопроводительным письмом направляется заказчику в электронном виде в течение 5 дней со дня его утверждения.

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 42 (сорок два) рабочих дня.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается распоряжением Уполномоченного органа не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней, со дня оплаты государственной услуги, предусмотренной пунктом 22 настоящего Административного регламента, приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и количестве, которые соответствуют пункту 16 настоящего Административного регламента.

13. Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на 21 рабочий день, но не более одного месяца по заявлению заказчика.

Изменение срока проведения государственной экологической экспертизы оформляется распоряжением руководителя Уполномоченного органа.

14. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Для проведения государственной экологической экспертизы представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

2) документация, подлежащая государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Федеральный закон «Об экологической экспертизе»), в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащей материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе.

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, – в случае если документы подаются представителем заявителя.

17. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган:

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

2) заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

3) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления;

4) документ, подтверждающий внесение платы за проведение государственной экологической экспертизы.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить также реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заявителем проведения государственной экологической экспертизы (идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), банковский идентификационный код (далее – БИК), код причины постановки на учет (далее – КПП), код общероссийского классификатора предприятий и организаций (далее – ОКПО), расчетный счет, корреспондентский счет.

Документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, не являются обязательными. При их отсутствии в представленном комплекте документов, Уполномоченный орган запрашивает необходимую информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия у соответствующих органов государственной власти.

Документы, указанные в пунктах 16 и 17 настоящего Административного регламента, представляются в электронном виде с использованием ЕПГУ в форме электронных документов, подписанных:

для юридических лиц – усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью;

для физических лиц – усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью.

Документы, указанные в пунктах 16 и 17 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в Уполномоченный орган непосредственно или направлены почтовым отправлением.

Подготовка и направление указанных документов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

18. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

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

19. Основания для отказа в приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, отсутствуют.

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

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие лица, обратившимся с заявлением о проведении государственной экологической экспертизы, требованиям установленным пунктом 2 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие заявления форме, установленной Приложением 4 к настоящему Административному регламенту;

3) представленная документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня, указанным в статье 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»;

4) отсутствие оплаты за проведение государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости оплаты в форме электронного документа;

5) непредставление заявителем материалов в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения им уведомления о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу.

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

22. На основании положений статьи 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе» заявитель оплачивает проведение государственной

услуги в соответствии со сметой и сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленными Уполномоченным органом в порядке, установленном приказом Минприроды России от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

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

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

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

24. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Уполномоченный орган специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

25. Центральный вход в здание, в котором расположен Уполномоченный орган, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Уполномоченного органа, месте его нахождения и графике работы.

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

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

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

29. Вход в здание осуществляется свободно.

30. Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать Санитарным правилам 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.

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

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения для ожидания и приема заявителей обеспечиваются возможностью реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), местами общего пользования (туалеты), доступными для инвалидов, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

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

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности гражданского служащего.

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

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

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

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

36. На информационных стендах размещается следующая информация:

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

2) текст регламента предоставления государственной услуги;

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

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

5) место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Уполномоченного органа в сети «Интернет», адреса электронной почты Уполномоченного органа;

6) условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги от Уполномоченного органа;

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

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

9) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для уплаты государственной пошлины, предусмотренная Правилами указания информации в реквизитах распоряжений

о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.12.2013, регистрационный № 30913);

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

37. При предоставлении государственной услуги при личном приеме для лиц с ограниченными возможностями должны быть обеспечены:

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

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

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

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

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

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

7) допуск сурдопереводчика или тифлосурдопереводчика;

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги, своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

3) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, – не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Регионального портала;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены Административным регламентом;

7) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

8) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

39. В предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистами Уполномоченного органа при обращении заявителя за получением государственной услуги непосредственно в Уполномоченном органе.

Иные требования

40. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистами Уполномоченного органа:

1) при подаче заявления о проведении государственной экологической экспертизы, других документов (сведений), указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента;

2) при получении заключения государственной экологической экспертизы;

3) при получении отказа в проведении государственной экологической экспертизы.

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

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

42. Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

1) Вариант 1: Получение заключения государственной экологической экспертизы;

2) Вариант 2: Исправление опечаток и (или) ошибок в сведениях, содержащихся в заключении государственной экологической экспертизы и (или) созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

43. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя.

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, по которым объединяются категории заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведены в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Описание административных процедур по варианту предоставления государственной услуги «Получение заключения государственной экологической экспертизы»

44. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 42 (сорок два) рабочих дня.

45. Результатом предоставления государственной услуги является «Получение заключения государственной экологической экспертизы».

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Прием документов, необходимых для получения государственной услуги

46. Основанием для начала административных процедур является поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, представленных для получения результата варианта предоставления государственной услуги.

47. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

48. Для предоставления государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляются следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документация, подлежащая государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащей материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае если документы подаются представителем заявителя).

49. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган:

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

самоуправления, получаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

3) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления;

4) документ, подтверждающий внесение платы за проведение государственной экологической экспертизы.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить также реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заявителем проведения государственной экологической экспертизы (идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), банковский идентификационный код (далее – БИК), код причины постановки на учет (далее – КПП), код общероссийского классификатора предприятий и организаций (далее – ОКПО), расчетный счет, корреспондентский счет.

50. Документы, указанные в пунктах 48 и 49, представляются в электронном виде с использованием ЕПГУ в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, а также могут быть представлены заявителем в Уполномоченный орган непосредственно или направлены почтовым отправлением.

Подготовка и направление указанных документов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

51. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ, является усиленная квалифицированная электронная подпись, усиленная неквалифицированная электронная подпись; при подаче непосредственно или почтовым отправлением – собственноручная подпись заявителя, представителя заявителя – соответствующая доверенность.

52. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления в течение 1 рабочего дня и передает на исполнение в отдел природопользования для назначения ответственного исполнителя в целях проверки полноты и достаточности документов.

Заявление подлежит обязательной регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства, используемой в Уполномоченном органе.

Дополнительно, в системе «Личный кабинет» на ЕПГУ отражается информация о принятии заявления и документов к рассмотрению.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) ФНС России:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) органов местного самоуправления Ненецкого автономного округа –

материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления; заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

3) органов государственной власти Ненецкого автономного округа – положительные заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) Управления Федерального казначейства по Ненецкому автономному округу – документ, подтверждающий оплату государственной экологической экспертизы.

54. Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу.

55. Органы, указанные в пункте 53 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса представляют запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил запрос.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

56. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает заявление и документы на предмет соответствия пункту 16 настоящего Административного регламента;

2) рассматривает заявление и документы на предмет соответствия объектам государственной экологической экспертизы, установленным статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»;

3) запрашивает документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного электронного взаимодействия у уполномоченных органов.

57. При установлении некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации материалов Уполномоченным органом в адрес заявителя направляется уведомление о необходимости в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, представить недостающие документы.

58. При установлении факта того, что представленные материалы заявителя не относятся к объектам государственной экологической экспертизы, установленным статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в адрес заявителя направляет письмо об отказе в предоставлении государственной услуги и возвращает представленные материалы.

59. В случае устранения замечаний, указанных в уведомлении, административные процедуры по приему и регистрации документов от заявителя, проверка полноты представленных документов заявителя происходят в порядке, предусмотренном пунктами 50-52, 56 настоящего Административного регламента.

60. При предоставлении документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, а также при представлении запрошенных материалов в установленный срок, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации материалов направляет заявителю:

1) уведомление о необходимости оплаты в течение 30 рабочих дней со дня направления данного уведомления в форме электронного документа;

2) смету расходов на проведение государственной экологической экспертизы (далее – смета);

3) счет на оплату государственной экологической экспертизы (далее – счет).

61. В случае непредставления заявителем в течение 30 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы или при непредставлении запрашиваемых материалов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем установления данного факта, направляет в адрес заявителя письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа, возвращаются заявителю представленные материалы.

62. Отказ в предоставлении государственной услуги, указанный в пункте 61 настоящего Административного регламента, не лишает заявителя права повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

63. Ответственный исполнитель Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня проверки полноты представленных документов заявителя:

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

2) подготавливает предложения по составу экспертной комиссии и разрабатывает задание на проведение государственной экологической экспертизы;

3) подготавливает проект распоряжения на проведение государственной экологической экспертизы и направляет его для утверждения руководителю Уполномоченного органа. В распоряжении Уполномоченного органа указывается: состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), сроки и задание на проведение государственной экологической экспертизы.

64. Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников экспертного подразделения.

65. Срок проведения государственной экологической экспертизы определяется распоряжением Уполномоченного органа и не должен превышать 42 (сорок два) рабочих дня, и может быть продлен на двадцать один рабочий день по заявлению заявителя, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об экологической экспертизе».

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

В состав экспертной комиссии включаются внештатные эксперты, по согласованию с ними, а также в качестве экспертов могут включаться должностные лица Уполномоченного органа.

67. Уведомление о начале работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, содержащее информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии, размещается Уполномоченным органом на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://dprea.adm-nao.ru>) в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем подписания распоряжения на проведение государственной экологической экспертизы.

68. Деятельность экспертной комиссии осуществляется в порядке, установленном Положением о проведении государственной экологической экспертизы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796.

По результатам работы экспертной комиссии готовится заключение государственной экологической экспертизы, соответствующее требованиям статьи 18 Федерального закона «Об экологической экспертизе».

В случаях, установленных Положением о проведении государственной экологической экспертизы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796, к заключению прилагается особое мнение члена экспертной комиссии, несогласного с выводами экспертной комиссии.

69. В течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания проекта заключения, подготовленного экспертной комиссией, протокола заключительного заседания экспертной комиссии, издается распоряжение Уполномоченного органа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

70. Государственная экологическая экспертиза считается завершенной после утверждения заключения, подготовленного экспертной комиссией, распоряжением Уполномоченного органа.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы со дня его утверждения.

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

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

1) о соответствии намечаемой деятельности экологическим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей природной среды;

2) о допустимости намечаемого воздействия на окружающую природную среду;

3) о возможности реализации объекта экспертизы.

Выводы могут содержать рекомендации, если они не меняют существа предложенных заявителем (разработчиком) документации намечаемых решений.

73. Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, может содержать следующие выводы:

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

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

74. В случае получения отрицательного заключения государственной экологической экспертизы, истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы в соответствии с требованиями части 5 статьи 18 Федерального закона «Об экологической экспертизе», заявитель вправе обратиться за проведением повторной государственной экологической экспертизы.

Предоставление результата государственной услуги

75. В течение 5 календарных дней со дня, следующего за днем издания Уполномоченным органом распоряжения об утверждении заключения государственной экологической экспертизы, ответственный секретарь экспертной комиссии:

1) направляет заявителю заключение государственной экологической экспертизы с сопроводительным письмом в электронном виде с использованием системы «Личный кабинет» на ЕПГУ либо направляет заказным почтовым отправлением или вручает на бумажном носителе лично;

2) направляет заинтересованным органам и организациям в соответствии с пунктом 6 статьи 18 Федерального закона «Об экологической экспертизе» информацию о результатах проведения государственной экологической экспертизы;

3) размещает сведения на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (ее территориального органа) или Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и (или) иной охраняемой законом тайне.

76. Уполномоченный орган осуществляет ведение реестра выданных заключений государственной экологической экспертизы и предоставление содержащихся в нем сведений в порядке, установленном Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

Описание административных процедур по варианту предоставления государственной услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок в сведениях, содержащихся в заключении государственной экологической экспертизы и (или) созданных реестровых записях»

77. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

78. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

79. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

Прием документов, необходимых для получения государственной услуги

80. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления.

81. Заявление составляется заявителем в свободной форме.

Заявление представляется в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, а также может быть представлено заявителем в Уполномоченный орган непосредственно или направлено почтовым отправлением.

82. Способом установления личности (идентификации) при подаче заявления посредством Единого портала является усиленная квалифицированная электронная подпись, усиленная неквалифицированная электронная подпись; при подаче непосредственно или почтовым отправлением – собственноручная подпись заявителя, представителя заявителя – соответствующая доверенность.

83. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов не предусмотрены.

84. Заявление, поступившее в Уполномоченный орган, регистрируется должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня и передается на исполнение в отдел природопользования для назначения ответственного исполнителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

85. Ответственный исполнитель Уполномоченного органа в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления в Уполномоченном органе, проводит проверку указанных в обращении сведений.

86. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель Уполномоченного органа осуществляет их исправление в срок, не превышающий 2 рабочих дней.

87. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок оформляется в форме распоряжения Уполномоченного органа.

88. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель Уполномоченного органа в срок, указанный в пункте 86 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку и подписание письменного ответа с информацией об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

89. В течение 5 календарных дней со дня, следующего за днем издания Уполномоченным органом распоряжения об исправлении допущенных опечаток и ошибок, ответственный исполнитель:

1) направляет заявителю распоряжение с сопроводительным письмом в электронном виде с использованием системы «Личный кабинет» на ЕПГУ, либо направляет заказным почтовым отправлением или вручает на бумажном носителе лично;

2) направляет заинтересованным органам и организациям в соответствии с пунктом 6 статьи 18 Федерального закона «Об экологической экспертизе»

информацию о внесении изменений в сведения, содержащиеся в заключении государственной экологической экспертизы и (или) созданных реестровых записях;

3) размещает сведения на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (ее территориального органа) или Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и (или) иной охраняемой законом тайне.

Раздел IV Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

90. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, а также принятием решений гражданскими служащими Уполномоченного органа осуществляется заместителем руководителя Уполномоченного органа – начальником управления природных ресурсов и экологии.

91. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения гражданскими служащими Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, связанных с предоставлением государственной услуги.

92. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- 1) независимость;
- 2) тщательность;
- 3) должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

93. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Уполномоченного органа, обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

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

95. Плановые проверки проводятся по решению руководителя Уполномоченного органа в отношении гражданских служащих 1 раз в год.

96. Ежегодный план проверок устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

97. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя Уполномоченного органа в отношении гражданских служащих Уполномоченного органа при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления государственной услуги от заявителей, органов государственной власти.

98. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся Уполномоченным органом на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

99. Проверку проводят гражданские служащие Уполномоченного органа, указанные в распорядительном акте.

100. Результаты проверки оформляются в форме акта, отражающего обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о гражданском служащем Уполномоченного органа, ответственном за предоставление государственной услуги, наличие (отсутствие) в действиях гражданского служащего Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, обстоятельств, свидетельствующих о нарушении Административного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

101. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, принимаются меры по устранению таких нарушений.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

102. Должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является начальник отдела природопользования управления природных ресурсов и экологии Уполномоченного органа.

103. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за предоставление услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

104. Гражданские служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение:

- 1) сроков и порядка приема заявления и документов;

- 2) регистрации заявления;
- 3) рассмотрения заявления и документов.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

105. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении гражданскими служащими Уполномоченного органа, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Раздел V

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

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

106. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных служащих при предоставлении государственной услуги.

107. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

108. Уполномоченный орган обеспечивает размещение информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», ЕПГУ, РПГУ.

109. Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы по телефону, при личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Формы и способы подачи заявителями жалобы

110. Жалоба на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц и государственных гражданских служащих Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении государственной услуги, подается в Уполномоченный орган и рассматривается руководителем или заместителем

руководителя Уполномоченного органа.

111. Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подается в Администрацию Ненецкого автономного округа и рассматривается заместителем губернатора Ненецкого автономного округа, курирующим деятельность Уполномоченного органа.

112. Запрещается направлять на рассмотрение жалобу лицу, решения, действия (бездействие) которого обжалуются.

113. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, государственного служащего, руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего государственные услуги, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

114. При подаче жалобы лично заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя должен быть представлен документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

115. Прием жалоб Уполномоченного органа осуществляется по месту предоставления государственных услуг во время приема заявителей.

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

116. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностных лиц, либо государственного служащего;

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

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

117. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 116 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

118. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации установленном порядке не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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

120. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

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

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

3) при необходимости назначает проверку.

121. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены рассматривающим ее должностным лицом.

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

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

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Вариант 1: Получение заключения государственной экологической экспертизы		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо; 2. Юридическое лицо.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности; 3. Физическое лицо непосредственно.
Вариант 2: Исправление опечаток и (или) ошибок в сведениях, содержащихся в заключении государственной экологической экспертизы и (или) созданных реестровых записях		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо; 2. Юридическое лицо.
4.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица; 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности; 3. Физическое лицо непосредственно.

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

**Перечень объектов государственной экологической экспертизы
регионального уровня**

Объектами государственной экологической экспертизы регионального уровня являются:

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

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

3. Объект государственной экологической экспертизы регионального уровня, указанный в данном приложении 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.

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

Сведения об органах местного самоуправления Ненецкого автономного округа

Наименование органа местного самоуправления	Адрес нахождения	Контактный телефон	Официальный сайт	Адрес электронной почты
Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12	(81853) 4-27-53	adm-nmar.ru	goradm@atnet.ru
Администрация муниципального образования «Городское поселение «Рабочий поселок Искателей»	166700 п. Искателей, ул. Нефтяников, д. 1а	(81853) 4-73-10	iskatadm.ru	iskatbuh@atnet.ru
Администрация муниципального образования «Поселок Амдерма»	166744, п. Амдерма	(81857) 2-37-04 (81857) 2-37-03	amderma.ru	amderma- adm@rambler.ru
Администрация муниципального образования «Андегский сельсовет»	166713, д. Андег	(81853) 32-1-20 (81853) 32-1-50	andegnao.ru	andeg-sovet@yandex.ru
Администрация муниципального образования «Великовисочный сельсовет»	166706, с. Великовисочное	(81853) 37-2-36 (81853) 37-3-28	velsovet.ru	viska.selsovet@yandex.ru
Администрация муниципального образования «Канинский сельсовет»	166737, с. Несь	(81857) 2-30-02	amokaninskiy.ru	amokaninskiy@mail.ru
Администрация муниципального образования «Коткинский сельсовет»	166724, с. Коткино	(81857) 2-28-25 (81857) 2-27-22	amokotkin.ru	glava@kotkino.ru
Администрация муниципального образования «Карский сельсовет»	166750, п. Усть-Кара	(81857) 2-48-03	karaselsovet.ru	sowetust_kara@mail.ru
Администрация муниципального образования «Колгуевский сельсовет»	166721, п. Бугрино	(81857) 2-29-02	kolgadm.ru	kolguevskei- selsovet@yandex.ru
Администрация муниципального образования	166714, п. Нельмин-	(81853) 33-3-17	malozemadm.ru	adm-neruta@mail.ru

«Малоземельский сельсовет»	Нос			
Администрация муниципального образования «Омский сельсовет»	166735 с. Ома	(81857) 2-23-03.	omanao.ru	omanao@rambler.ru
Администрация муниципального образования «Пешский сельсовет»	166730, с. Нижняя Пеша	(81857) 2-42-43	peshapss.ru	peshapss@rambler.ru
Администрация муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет»	166715, п. Красное	(81853) 31-1-15 (81853) 31-0-67	pksovet.ru	pksovet@rambler.ru
Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет»	166703, с. Оксина	(81853) 36-1-24 (81853) 36-2-65	oksino-nao.ru	pusoвет2013@yandex.ru
Администрация муниципального образования «Тельвисочный сельсовет»	166710, с. Тельвиска	(81853) 39-2-27; (81853) 39-1-40 (81853) 39-1-27	adm-telwiska.ru	telwiska@mail.ru
Администрация муниципального образования «Тиманский сельсовет»	166722, п. Индига	(81857) 2-35-05	timanselsovet.ru	glavatiman@mail.ru
Администрация муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет»	166746, п. Хорей-Вер	(81857) 2-44-00	hv-adm.ru	hv-adm@yandex.ru
Администрация муниципального образования «Хоседа-Хардский сельсовет»	166747, п. Харута	(81857) 2-38-47	harutanao.ru	hoseda- hardsky@yandex.ru
Администрация муниципального образования «Шоинский сельсовет»	166739, с. Шойна	(81857) 2-20-03	adm-schoyna.ru	Ad.schoyna@yandex.ru Ru218@rambler.ru
Администрация муниципального образования «Юшарский сельсовет»	166742, п. Каратайка	(81857) 2-46-22	adm-yushar.ru	yhkar-nao@yandex.ru

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)

В Департамент природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса Ненецкого
автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении государственной экологической экспертизы

Прошу провести государственную экологическую экспертизу

(наименование объекта государственной экологической экспертизы регионального уровня)

Реквизиты плательщика счета за проведение государственной экологической
экспертизы:

Полное наименование в соответствии с уставными документами

(наименование юридического лица, Ф.И.О индивидуального предпринимателя и его паспортные данные)

Должность руководителя _____.

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

Юридический адрес _____.

Почтовый адрес _____.

Телефон/факс _____.

Адрес электронной почты _____.

Банковские реквизиты:

Расчетный счет _____ в _____.

Корреспондентский счет _____ БИК _____.

ИНН/КПП _____ ОГРН _____.

Оплату гарантирую.

Перечень представляемых на государственную экологическую экспертизу документов
и материалов:

1. _____.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя, телефон.

Приложение 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Бланк Департамента природных ресурсов,
экологии и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

Наименование заявителя
Почтовый адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
о некомплектности документов и материалов, представленных на государственную
экологическую экспертизу

Департаментом ПР и АПК НАО рассмотрены представленные на государственную экологическую экспертизу (далее – ГЭЭ) документы и материалы по объекту

(наименование объекта ГЭЭ)

В представленных документах и материалах отсутствуют:

1. _____.
2. _____.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и пунктом 9 Положения о проведении государственной экологической экспертизы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796, документы и материалы необходимо доукомплектовать в течение 30 (Тридцати) рабочих дней со дня получения настоящего уведомления.

До получения дополнительных материалов ГЭЭ Департаментом ПР и АПК НАО не проводится.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О.,
телефон исполнителя

Приложение 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Бланк Департамента природных ресурсов,
экологии и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

Наименование заявителя
Почтовый адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
о несоответствии документов и материалов перечню объектов государственной
экологической экспертизы регионального уровня

Департаментом ПР и АПК НАО рассмотрены представленные на государственную экологическую экспертизу (далее – ГЭЭ) документы и материалы по объекту

_____.
(наименование объекта ГЭЭ)

В связи с тем, что представленные документы и материалы не соответствуют перечню объектов ГЭЭ регионального уровня, перечень которых определен статьей 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», ГЭЭ Департаментом ПР и АПК НАО не приводится.

Документы и материалы необходимо получить по адресу: _____

_____.
(наименование должности)

_____.
(подпись)

_____.
(расшифровка подписи)

Ф.И.О.,
телефон исполнителя

Приложение 7
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

СМЕТА
расходов на проведение государственной экологической экспертизы
по материалам

« _____ »
(наименование объекта)

Заказчик: Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного
комплекса Ненецкого автономного округа.

	Наименование показателей	Ед. изм.	Кол- во	ФОТ (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	Расходы на оплату труда внештатных экспертов - всего, в том числе:	чел.			
	Руководитель экспертной комиссии	чел.			
	Эксперт по отдельным разделам экспертируемых материалов	чел.			
2	Начисления на фонд оплаты труда внештатных экспертов - всего	27,10%			
3	Итого основные расходы (п. 1 + п. 2)				
4	Компенсация затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы				
5	Прочие накладные расходы (50% от п. 3)				
6	Итого накладные расходы (п. 4 + п. 5)				
7	Итого (п. 3 + п. 6)				
НДС не облагается в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2001, № 1, ст. 18; № 33, ст. 3413; 2002, № 22, ст. 2026; 2004, № 34, ст. 3524; 2005, № 30, ст. 3129; 2006, № 45, ст. 4627; 2007, № 1, ст. 39; № 49, ст. 6071; 2009, № 48, ст. 5731; 2010, № 15, ст. 1737; № 48, ст. 6247; 2011, № 1, ст. 7; № 30, ст. 4587, ст. 4593; № 48, ст. 6729; № 49, ст. 7016; 2013, № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4049).					

(наименование должности)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Бланк Департамента природных ресурсов,
экологии и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

Наименование заявителя
Почтовый адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы
регионального уровня

Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа направляет Вам смету расходов на проведение государственной экологической экспертизы от _____ № _____ и счет от _____ № _____ для оплаты проведения государственной экологической экспертизы по объекту

_____ .
(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» государственная экологическая экспертиза проводится при условии ее предварительной оплаты в полном объеме заявителем государственной экологической экспертизы.

В течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего письма Вам необходимо оплатить счет за проведение государственной экологической экспертизы.

До получения информации об оплате счета государственная экологическая экспертиза Департаментом ПР и АПК НАО не проводится.

Приложение: на ___ л.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О.,
телефон исполнителя

Приложение 9
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Бланк Департамента природных ресурсов,
экологии и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

Наименование Заявителя
Почтовый адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отсутствии оплаты за проведение государственной экологической экспертизы
регионального уровня

Департаментом ПР и АПК НАО в Ваш адрес направлен счет за проведение государственной экологической экспертизы (далее - ГЭЭ) от _____ № _____ по объекту _____.

(наименование объекта ГЭЭ)

В связи с неоплатой счета от _____ № _____ Департамент ПР и АПК НАО отказывает Вам в проведении ГЭЭ по объекту _____.

(наименование объекта ГЭЭ)

и возвращает Вам документы и материалы, представленные на ГЭЭ регионального уровня.

Приложение: на ____ л.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О.,
телефон исполнителя

Приложение 10
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Бланк Департамента природных ресурсов,
экологии и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «___» _____ 20__ г. № ____
г. Нарьян-Мар

**Об организации и проведении государственной экологической
экспертизы регионального уровня
по объекту**

_____ (наименование объекта)

Руководствуясь Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 № 485-п «Об утверждении Положения о Департаменте органе природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа»:

1. Отделу природопользования управления природных ресурсов и экологии Департамента ПР и АПК НАО организовать проведение государственной экологической экспертизы по объекту _____ (далее – государственная экологическая экспертиза).

2. Утвердить состав экспертной комиссии:

Руководитель комиссии: _____.

Ответственный секретарь: _____.

Члены комиссии: _____.

3. Экспертной комиссии провести государственную экологическую экспертизу указанных материалов и представить заключение экспертной комиссии в отдел природопользования управления природных ресурсов и экологии Департамента ПР и АПК НАО.

4. Отделу природопользования управления природных ресурсов и экологии Департамента ПР и АПК НАО:

1) обеспечить заключение договора на возмездное оказание услуг с внештатными экспертами государственной экологической экспертизы;

2) представить на утверждение заключение экспертной комиссии по объекту _____ в установленном порядке.

5. Установить срок проведения государственной экологической экспертизы - _____

со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

М.П.	(наименование должности)	(подпись)	(расшифровка подписи)
------	--------------------------	-----------	-----------------------

Приложение 11
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

ЗАДАНИЕ
на проведение государственной экологической экспертизы

Экспертной комиссии, образованной в соответствии с распоряжением Департамент
ПР и АПК НАО от _____ № _____ в составе:

руководитель экспертной комиссии - _____,
(Ф.И.О., специальность)

ответственный секретарь экспертной комиссии - _____,
(Ф.И.О., должность)

член экспертной комиссии - _____,
(Ф.И.О., специальность или должность)

провести государственную экологическую экспертизу

_____ (наименование объекта ГЭЭ)

и установить:

достаточность представленных материалов для проведения государственной
экологической экспертизы;

экологическую обоснованность предполагаемой деятельности и глубину проработки
намечаемых решений;

полноту выявления прогнозируемого воздействия на окружающую природную среду
в результате осуществления намечаемых решений, экологическую обоснованность
допустимости ее реализации.

В случае недостаточности материалов, представленных на государственную
экологическую экспертизу, экспертной комиссии запросить недостающие материалы
у заявителя.

Экспертной комиссии осуществлять свою деятельность в соответствии
с законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок проведения
государственной экологической экспертизы.

Руководителю (членам) экспертной комиссии подготовить и представить
ответственному секретарю (руководителю) экспертной комиссии заключения по следующим
разделам:

Руководитель (Ф.И.О.) _____

Ответственный секретарь (Ф.И.О.) _____

Член комиссии (Ф.И.О.) _____

Руководителю и членам экспертной комиссии в ходе работы над материалами:

провести всесторонний, полный, объективный и комплексный анализ представленных
на государственную экологическую экспертизу материалов;

определить их соответствие законодательству Российской Федерации, нормативно-
техническим документам;

обеспечить объективность и обоснованность выводов своих заключений по объекту
экологической экспертизы;

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

По результатам работы руководителю экспертной комиссии на основании индивидуальных заключений членов экспертной комиссии подготовить проект заключения экспертной комиссии и представить его на обсуждение членам экспертной комиссии.

Заключение экспертной комиссии должно содержать оценку:

соответствия намечаемых решений требованиям природоохранного законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

научной обоснованности предлагаемых заказчиком решений по объекту экспертизы;

достаточности предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности общества и сохранению природного потенциала;

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

При необходимости заключение экспертной комиссии должно содержать предложения и рекомендации, направленные на повышение степени экологической безопасности в случае реализации намечаемой деятельности.

Текст выводов должен быть кратким и содержать:

подтверждение допустимости либо указание о недопустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

мнение комиссии о возможности (невозможности) реализации объекта экспертизы.

Руководителю экспертной комиссии представить ответственному секретарю сводное заключение экспертной комиссии в срок до _____.

Руководитель экспертной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный секретарь комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Член экспертной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 12
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель Департамента ПР и АПК НАО

(подпись)

(Ф.И.О.)

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
работы экспертной комиссии по рассмотрению**

(наименование объекта ГЭЭ)

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

Руководитель экспертной комиссии _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный секретарь комиссии _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Член экспертной комиссии _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 13
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

члена экспертной комиссии государственной экологической экспертизы

по рассмотрению _____
(Ф.И.О.)

_____ (наименование объекта ГЭЭ)

Раздел (вопрос раздела): _____
(наименование раздела (вопроса раздела),
подлежащего экспертизе)

Задание: _____
(формулировка в соответствии с техническим
заданием экспертной комиссии)

Материалы подготовлены (разработаны) _____
(наименование организации, год)

1. Перечень представленных на ГЭЭ документов и материалов:

- а) _____ ;
б) _____ ;
в) _____ .

2. Краткое содержание представленных материалов по разделу (вопросу раздела).

Излагаются основные положения представленных материалов: местоположение и характеристика объекта экспертизы; описание производственной деятельности; характеристика природных условий территории; перечень возможных ограничений хозяйственной деятельности, предполагаемый характер и степень воздействия на окружающую среду, планируемые природоохранные мероприятия и их эффективность.

3. Экспертная оценка раздела (вопроса раздела).

Оцениваются:

соответствие представленной документации нормативно-техническим документам;
соответствие намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;
полнота выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате реализации намечаемой деятельности и экологической обоснованности допустимости ее реализации;
достаточность предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

4. Замечания по разделу (вопросу раздела).

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

6. Выводы:

Выводы излагаются в полном соответствии с выполненной экспертной оценкой, замечаниями и предложениями:

- а) при положительном индивидуальном экспертном заключении:
о соответствии намечаемой деятельности нормам и требованиям,

установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

о возможности реализации объекта экспертизы;

б) при отрицательном индивидуальном экспертном заключении:

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

о недопустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

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

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

Член экспертной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 14
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Примерная форма

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы

_____ (наименование объекта ГЭЭ)

«__» _____ 20__ г. № _____ г. _____

Состав экспертной комиссии		Подпись
Председатель экспертной комиссии	_____ (фамилия, инициалы)	
Ответственный секретарь экспертной комиссии	_____ (фамилия, инициалы)	
Члены экспертной комиссии	_____ (фамилия, инициалы)	
	_____ (фамилия, инициалы)	
	_____ (фамилия, инициалы)	

Ответственный секретарь
экспертной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 15
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Примерная форма

ОСОБОЕ МНЕНИЕ
эксперта члена экспертной комиссии государственной экологической экспертизы

_____ (наименование объекта ГЭЭ)

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Нарьян-Мар

Член экспертной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание. Текст излагается в свободной форме. Кратко, четко и обоснованно излагается мнение, в котором указывается, с чем конкретно не согласен эксперт (с соответствующим обоснованием и ссылкой на нормы законодательства Российской Федерации и законодательства Ненецкого автономного округа).

Приложение 16
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Бланк Департамента природных ресурсов,
экологии и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Департамента ПР и АПК НАО
«___» _____ 20__ г. № _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
экспертной комиссии государственной
экологической экспертизы регионального уровня по объекту

_____ (наименование объекта)

г. Нарьян-Мар
г.

«___» _____ 20__

Экспертная комиссия, утвержденная распоряжением Департамента
«___» _____ 20__ г. № _____ в составе:

Руководителя комиссии: _____
(Ф.И.О., специальность)

Ответственный секретарь: _____
(Ф.И.О., должность)

Член комиссии: _____
(Ф.И.О., специальность или должность)

Рассмотрела _____
(наименование объекта ГЭЭ)

Материалы представлены _____
(наименование заявителя)

1. Перечень представленных на ГЭЭ документов и материалов:

- а) _____ ;
б) _____ ;
в) _____ .

2. Краткое содержание представленных материалов:

вид намечаемой хозяйственной деятельности, история вопроса;
информация о современном состоянии природной среды, традиционном
природопользовании в районе размещения объекта;
обоснование выбора места размещения объекта;
объекты и объемы природопользования;
сведения и варианты основных технических и технологических решений;

источники загрязнения окружающей среды при реализации намечаемой деятельности, характер и степень их возможного влияния на компоненты окружающей среды; меры по обеспечению экологической безопасности населения и охране окружающей среды (технические и организационные решения по предупреждению и ликвидации последствий негативных воздействий);

экологический мониторинг;

сведения об образующихся отходах производства и потребления, местах их временного складирования, способах переработки и утилизации, периодичности вывоза;

результаты обсуждения с заинтересованной общественностью намечаемой хозяйственной деятельности и основные выводы заключения общественной экологической экспертизы.

3. Анализ объекта ГЭЭ.

Раздел рекомендуется формировать по следующим характеристикам окружающей среды:

а) физическая среда: геология, топография, почвы, климат и метеорология, воздушная среда, водная среда (поверхностные и подземные воды);

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

в) социально-культурная среда: состав населения территории, обычаи, здравоохранение, археологические и культурные памятники.

Каждая часть раздела должна содержать оценку по следующим позициям:

достоверность и полнота приведенной в документации информации о состоянии окружающей среды и хозяйственной деятельности в регионе на момент разработки представленной на рассмотрение документации;

учет природных особенностей территории;

выполнение условий природопользования, поставленных государственными и муниципальными органами контроля и надзора;

полнота информации об источниках и объектах воздействия на компоненты окружающей среды;

обоснованность, полнота и эффективность предусмотренных мер по охране здоровья населения, по охране окружающей среды;

соответствие принятых решений требованиям природоохранного законодательства;

качество представленной документации;

обоснованность принятых в представленной документации решений, в том числе по выбранному варианту размещения объекта, планируемыми природоохранными мероприятиями, экологическому мониторингу;

указывается допустимость (недопустимость) обусловленных документацией воздействий намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду.

4. Замечания.

Замечания должны касаться важнейших вопросов обеспечения экологической безопасности. Объем и весомость изложенных замечаний определяет окончательный вывод заключения о возможности (невозможности) реализации объекта экспертизы.

5. Предложения и рекомендации.

Даются предложения и рекомендации, направленные на улучшение и дополнение принятых в рассмотренной документации решений с целью дальнейшего повышения степени экологической безопасности при реализации намечаемой деятельности.

6. Выводы

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

Текст раздела должен быть кратким и содержать информацию:

а) при положительном заключении ГЭЭ:

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

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

о возможности реализации объекта экспертизы;

б) при отрицательном заключении ГЭЭ:

- о несоответствии намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;
- о недопустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;
- о недопустимости реализации объекта экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности;
- о необходимости доработки представленных материалов по замечаниям, предложениям и рекомендациям, изложенным в заключении.

При положительном заключении указывается срок действия заключения ГЭЭ.

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением ГЭЭ, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение».

Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия с выводами заключения и указание конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам.

Особое мнение эксперта является неотъемлемой частью заключения.

Руководитель экспертной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ответственный секретарь комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Член экспертной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 17
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Бланк Департамента природных ресурсов,
экологии и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «___» _____ 20__ г. № ____
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении заключения экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы
регионального уровня по объекту**

(наименование объекта ГЭЭ)

Руководствуясь Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 № 485-п «Об утверждении Положения о Департаменте природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа»:

1. Утвердить заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы регионального уровня, образованной распоряжением Департамента ПР и АПК НАО от «___» _____ 20__ г. № _____, по объекту

(наименование объекта ГЭЭ)

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 18
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Бланк Департамента природных ресурсов,
экологии и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

Наименование заявителя
Почтовый адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
о завершении государственной экологической экспертизы

Департаментом ПР и АПК НАО проведена государственная экологическая экспертиза
(далее - ГЭЭ) по объекту _____
(наименование объекта ГЭЭ)

Направляем Вам заключение по объекту ГЭЭ, копию распоряжения о его
утверждении, а также документы и материалы по объекту ГЭЭ.

Приложение: на ___ л.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О.,
телефон исполнителя

Приложение 19
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Бланк Департамента природных ресурсов,
экологии и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

Наименование заявителя
Почтовый адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
о завершении государственной экологической
экспертизы с отрицательным результатом

Департамент ПР и АПК НАО информирует, что в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» организована и проведена государственная экологическая экспертиза (далее - ГЭЭ) по объекту

_____.
(наименование объекта ГЭЭ)

Распоряжением Департамента ПР и АПК НАО от «__» _____ 20__ г. №__ утверждено отрицательное заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Сообщаем, что в соответствии со статьей 30 указанного Федерального закона финансирование и кредитование реализации объекта экологической экспертизы без положительного заключения государственной экологической экспертизы является нарушением законодательства Российской Федерации об экологической экспертизе.

Приложение: на ___ л.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О.,
телефон исполнителя

Приложение 20
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Бланк Департамента природных ресурсов,
экологии и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «___» _____ 20__ г. № ____
г. Нарьян-Мар

**О продлении срока государственной экологической экспертизы
регионального уровня по объекту**

_____ (наименование объекта ГЭЭ)

Руководствуясь Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 № 485-п «Об утверждении Положения о Департаменте природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа»:

Продлить на _____ (количество месяцев) срок государственной экологической экспертизы регионального уровня, образованной распоряжением Департамента ПР и АПК НАО от «___» _____ 20__ г. № _____, по объекту

_____ (наименование объекта ГЭЭ)

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.
