



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
За № 5377 от « 03 » 02 2021 г.

**СЛУЖБА ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА
И ЛЕСНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ПРИРОДНАДЗОР ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

О внесении изменения в приложение к приказу Службы по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 октября 2014 года № 24-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»

г. Ханты-Мансийск

« 02 » февраля 2021 г.

№ 25 -нп

Руководствуясь Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2020 года № 1796 «Об утверждении положения о проведении государственной экологической экспертизы», на основании постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 августа 2012 года № 299-п «О Службе по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Службы по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 октября 2014 года № 24-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» изменение, изложив приложение в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Службы по контролю и надзору
в сфере охраны окружающей среды, объектов
животного мира и лесных отношений
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 14 октября 2014 года № 24-нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ОБЪЕКТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО
УРОВНЯ В ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ – ЮГРЕ**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Службы по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Природнадзор Югры), предоставляющей государственную услугу по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее соответственно – государственная услуга, автономный округ) по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия Природнадзора Югры с заявителем, иными органами государственной власти и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель).

При предоставлении государственной услуги правами и

обязанностями заявителя обладают лица, наделенные правами и обязанностями по разработке проектов нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти Российской Федерации, проектов целевых программ, предусматривающих строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной деятельности, оказывающих воздействие на окружающую среду, в части размещения таких объектов с учетом режима охраны природных объектов.

3. Уполномоченные представители заявителя могут действовать на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации и подписанной заявителем, либо копии такой доверенности, заверенной в установленном порядке.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. Информирование о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- устное обращение заявителя и/или по телефону;
- письменное обращение заявителя по почте, электронной почте;
- размещение информационных (текстовых) материалов на информационном стенде Природнадзора Югры;

- размещение информационных материалов на официальном сайте Природнадзора Югры (www.prirodnadzor.admhmao.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – Единый портал, сеть «Интернет»).

5. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется в следующих формах:

- устное обращение заявителя и/или по телефону;
- письменное обращение заявителя по почте, электронной почте.

6. В случае устного обращения специалист Природнадзора Югры осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа исполнительной власти, структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица Природнадзора Югры, принявшего телефонный звонок. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

7. Ответ на письменное обращение заявителя излагается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), номера телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Срок подготовки ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления государственной услуги составляет 20 календарных дней с даты регистрации обращения в системе электронного документооборота Природнадзора Югры (далее – СЭД).

Срок подготовки ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги составляет 5 календарных дней со дня его регистрации в СЭД.

8. На информационном стенде, размещенном в помещении, занимаемым структурным подразделением Природнадзора Югры, обеспечивающим предоставление государственной услуги, содержится следующая информация:

бланк заявления на организацию и проведение государственной экологической экспертизы (далее также – экспертиза);

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

информация о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги;

о реквизитах Природнадзора Югры, необходимых для оплаты государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации и проведения экспертизы;

текст настоящего Административного регламента.

9. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на Едином портале, официальном сайте Природнадзора Югры, предоставляется заявителю бесплатно.

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

10. Справочная информация о Природнадзоре Югры (его местонахождении, графике работы, справочных номерах телефонов, адресе официального сайта, а также электронной почты в сети «Интернет») размещена на информационном стенде, на Едином портале, официальном сайте Природнадзора Югры.

11. Информации о местах нахождения и графиках работы органов

местного самоуправления муниципальных образований автономного округа (далее – органы местного самоуправления), обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, размещена на едином сайте органов исполнительной власти автономного округа по адресу: <https://admhmao.ru/ob-okruge/munitsipalnye-obrazovaniya>.

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты отдела экологической экспертизы Управления по надзору в сфере охраны окружающей среды Природнадзора Югры (далее – Отдел) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети «Интернет» и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в автономном округе.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу предоставляет Природнадзор Югры. Предоставление государственной услуги обеспечивает Отдел.

15. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления.

16. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя) 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 перечень, утвержденный постановлением Правительства автономного округа от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является: выдача (направление) заявителю заключения государственной экологической экспертизы, отвечающего требованиям статьи 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Федеральный закон № 174-ФЗ);

направление заявителю уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов без проведения государственной экологической экспертизы.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок проведения экспертизы не должен превышать 2 месяца и может быть продлен по заявлению заявителя приказом Природнадзора Югры на срок не более 1 месяца в порядке, предусмотренном пунктами 93, 94 настоящего Административного регламента.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через 15 календарных дней, после оплаты заявителем счета за проведение экспертизы.

19. Срок рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов составляет 7 календарных дней со дня их регистрации в порядке, предусмотренном пунктами 43 - 50 настоящего Административного регламента. В указанный срок входит направление межведомственных запросов и получение на них ответов.

20. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 5 календарных дней со дня утверждения заключения государственной экологической экспертизы или регистрации уведомления о возврате документов (материалов) заявителя без проведения государственной экологической экспертизы.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

21. Перечень нормативных и правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале, официальном сайте Природнадзора Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Для проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, указанных в статье 12 Федерального закона № 174-ФЗ, в том числе повторной, заявитель самостоятельно

представляет:

заявление, подписанное руководителем юридического лица, физическим лицом или индивидуальным предпринимателем (при подаче заявления представителем заявителя предоставляется документ, подтверждающий полномочия согласно пункту 3 настоящего Административного регламента);

документацию, подлежащую экспертизе, в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащую материалы оценки воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду.

23. Для предоставления государственной услуги Природнадзор Югры на основании абзаца шестого пункта 1 статьи 14 Федерального закона № 174-ФЗ в порядке межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает:

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

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

24. Документы и материалы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и материалов, которые он вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

25. Заявление оформляется в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенном в приложении к настоящему Административному регламенту, и содержит:

полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя и физического лица;

адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) юридического лица или адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя, физического лица;

данные документа, удостоверяющего личность (индивидуального предпринимателя, физического лица);

адрес электронной почты;

идентификационный номер налогоплательщика;

основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (о регистрации индивидуального предпринимателя);

банковский идентификационный код;
код причины постановки на учет в налоговом органе;
расчетный и корреспондентский счета;
контактную информацию (электронная почта, телефон);
наименование объекта государственной экологической экспертизы;
дополнительную информацию по объекту экспертизы;
планируемые сроки реализации объекта, учитываемые при
установлении срока действия заключения государственной экологической
экспертизы;

перечень прилагаемых документов (материалов).

26. Рекомендуемую форму заявления на проведение государственной экологической экспертизы заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста Отдела;

на Едином портале, официальном сайте Природнадзора Югры в разделе государственные услуги.

27. Заявление о предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня и документация, подлежащая экспертизе, предоставляется заявителем на бумажном носителе в одном экземпляре.

28. Способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов:
при личном обращении непосредственно в Природнадзор Югры;
посредством заказного почтового отправления в Природнадзор Югры.

29. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Природнадзор Югры по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

30. Основанием для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов являются:

представление заявления и прилагаемых к нему документов лицом, не отнесенным к кругу заявителей в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрены.

32. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня;

2) непредставление документов (материалов), необходимых для организации и проведения экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о некомплектности представленных документов, направленного заявителю в соответствии с пунктом 54 настоящего Административного регламента;

3) отсутствие оплаты за проведение экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, направленного заявителю в соответствии с пунктом 58 настоящего Административного регламента.

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

33. На основании положений статей 14, 27 и 28 Федерального закона № 174-ФЗ заявитель оплачивает проведение государственной услуги в соответствии со сметой и сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленными Природнадзором Югры в порядке, установленном приказом Министерства

природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы», и постановлением Правительства автономного округа от 2 апреля 2011 года № 91-п «О порядке использования финансовых средств на проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Реквизиты для перечисления денежных средств указываются в счете на проведение государственной экологической экспертизы.

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

34. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги**

35. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

при поступлении по почте – не позднее рабочего дня, следующего за днем получения отправления;

при личном обращении заявителя – в течение 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения
запросов о предоставлении государственной услуги, размещению
и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации
о порядке предоставления государственной услуги**

36. Вход в здание, где предоставляется государственная услуга, должен быть оборудован лестницами с поручнями и пандусами, лифтами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов (но не менее одного места) парковочных мест для инвалидов, отмеченных специальным знаком и разметкой.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно соответствовать санитарным правилам, а также обеспечивать

возможность предоставления государственной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья.

37. У входа в каждый кабинет должна размещаться табличка с наименованием соответствующего отдела Природнадзора Югры, указанием фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) сотрудников и их должностей.

В кабинете, занимаемом Отделом, должно быть отведено место для ожидания и для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, оборудованное столом, стульями, обеспеченное бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

38. Места предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами, размещаемыми на видном, доступном месте.

Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений. На информационных стендах размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего Административного регламента.

Показатели доступности и качества государственной услуги

39. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- отсутствие вступивших в законную силу решений суда об отмене решений Природнадзора Югры.

40. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

41. Посредством Единого портала заявителю предоставлена

возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия) Природнадзора Югры, должностного лица Природнадзора Югры либо государственного служащего.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

42. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- подготовка и издание приказа об организации и проведении экспертизы;
- проведение государственной экологической экспертизы;
- выдача (направление) документов по итогам проведения экспертизы.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

44. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за регистрацию заявления о проведении экспертизы и направление уведомлений – специалист организационного отдела;

за назначение ответственного должностного лица (ответственного секретаря), осуществляющего работу по организации экспертизы конкретного объекта государственной экологической экспертизы, – начальник Отдела или его заместитель.

45. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом организационного отдела путем формирования регистрационной карточки в СЭД путем ввода данных (краткое содержание заявления, ФИО заявителя, исходящий номер и дата, входящий номер с указанием номера и даты). На заявление наклеивается штрих-код входящей документации с указанием номера и даты или ставится штамп входящей документации с указанием номера и даты. Копия зарегистрированного заявления передается заявителю.

Зарегистрированное заявление о предоставлении государственной

услуги и документация, подлежащая экспертизе, передаются специалистом организационного отдела начальнику Отдела или его заместителю.

46. Начальник Отдела или его заместитель знакомится с поступившей документацией и назначает ответственного секретаря, которому в течение 1 рабочего дня передает документы, поступившие на экспертизу.

47. Выполнение административной процедуры осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 35 настоящего Административного регламента.

48. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

49. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

50. Фиксация результата выполнения административной процедуры:

регистрационная карточка в СЭД;

отметка о приеме документов на заявлении с указанием номера и даты.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

51. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным секретарем заявления и прилагаемых к нему документов.

52. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготовку уведомлений – ответственный секретарь экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;

за регистрацию и направление уведомлений – специалист организационного отдела;

за работу в государственной информационной системе государственных и муниципальных платежей (далее – ГИС ГМП) и модуле учета начислений «Электронный бюджет» – начальник Отдела или его заместитель;

за подготовку сметы расходов на проведение экспертизы – специалист отдела экономического планирования и государственных закупок;

за подготовку счета на оплату проведения экспертизы – специалист отдела бухгалтерского учета;

за подписание уведомлений – руководитель Природнадзора Югры или его заместитель;

за подписание счета и сметы расходов – руководитель Природнадзора Югры.

53. При наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в подпункте 1 пункта 32 настоящего Административного регламента, экспертиза не проводится, предоставленные документы возвращаются заявителю.

Ответственный секретарь экспертной комиссии готовит уведомление о возврате документов без проведения государственной экологической экспертизы, которое визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора Югры или его заместителем и регистрируется в СЭД.

Уведомление и предоставленные на государственную экологическую экспертизу документы, направляются специалистом организационного отдела заявителю посредством заказного почтового отправления либо вручаются ответственным секретарем непосредственно заявителю.

54. В случае установления некомплектности документов ответственный секретарь экспертной комиссии готовит уведомление в адрес заявителя о некомплектности предоставленных документов.

Уведомление о некомплектности предоставленных документов визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора Югры или его заместителем, регистрируется в СЭД и направляется заявителю. В уведомлении указывается перечень недостающих документов (материалов), основания для их предоставления, срок предоставления.

55. При непредставлении заявителем запрошенных документов (материалов) в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о некомплектности предоставленных документов, представленные на экспертизу документы возвращаются заявителю без проведения государственной экологической экспертизы с уведомлением.

Уведомление о возврате предоставленных документов готовится ответственным секретарем в течение 3 рабочих дней по истечении срока укомплектования, визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора Югры или его заместителем и регистрируется в СЭД.

Уведомление с приложенными документами, предоставленными на экспертизу, направляются специалистом организационного отдела заявителю посредством заказного почтового отправления либо вручаются ответственным секретарем непосредственно заявителю.

56. В случае установления комплектности документов ответственный секретарь экспертной комиссии готовит служебную записку о планируемых расходах на проведение экспертизы, включающую сведения о количестве привлекаемых внештатных экспертов и затратах на организацию выезда членов экспертной комиссии на место намечаемой деятельности (при необходимости), которая подписывается начальником

Отдела или его заместителем и направляется в отдел экономического планирования и государственных закупок для подготовки сметы расходов на проведение экспертизы.

Согласно смете расходов на проведение экспертизы, подготовленной должностным лицом отдела экономического планирования и государственных закупок, начальник Отдела или его заместитель формирует в модуле учета начислений «Электронный бюджет» извещение о предварительном начислении, в котором указывается уникальный идентификатор начисления (далее – УИН).

Смета расходов и извещение о предварительном начислении передаются в отдел бухгалтерского учета для подготовки счета на оплату проведения экспертизы. Счет на оплату проведения экспертизы с указанием УИН оформляется ответственным должностным лицом отдела бухгалтерского учета и подписывается руководителем Природнадзора Югры.

Уведомление о необходимости оплаты экспертизы, подготовленное ответственным секретарем, визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора Югры или его заместителем, регистрируется в СЭД и направляется заявителю. К уведомлению прилагается счет на проведение экспертизы и смета расходов.

57. Оплата счета за проведение экспертизы в соответствии со сметой расходов осуществляется заявителем в течение 30 рабочих дней со дня получения им уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы.

Мониторинг поступления денежных средств за проведение экспертизы на счет Природнадзора Югры по УИН в ГИС ГМП осуществляется начальником Отдела или его заместителем.

58. В случае непоступления денежных средств на счет Природнадзора Югры в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы государственная экологическая экспертиза не проводится, а документы, предоставленные на экспертизу, возвращаются заявителю с уведомлением.

Уведомление о возврате документов без проведения экспертизы готовится ответственным секретарем в течение 3 рабочих дней по истечении срока оплаты, визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора Югры или его заместителем и регистрируется в СЭД.

Уведомление и предоставленные на экспертизу документы направляются специалистом организационного отдела заявителю посредством заказного почтового отправления либо вручаются ответственным секретарем непосредственно заявителю.

59. Результат выполнения административной процедуры:

выдача (направление) заявителю уведомления о возврате документов (материалов) без проведения государственной экологической экспертизы; оплата заявителем проведения государственной экологической экспертизы.

60. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация уведомления в СЭД;

направление заявителю уведомления почтовым отправлением (подтверждается квитанцией);

при выдаче уведомления на руки заявитель расписывается в получении на копии такого уведомления;

оплата заявителем счета на проведение экспертизы (подтверждается платежным поручением, распечатанным из ГИС ГМП).

Формирование и направление межведомственных запросов

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов ответственному секретарю экспертной комиссии.

62. Ответственными должностными лицами за выполнение административной процедуры являются:

за формирование и направление запросов – ответственный секретарь экспертной комиссии;

за регистрацию запросов и ответов уполномоченных органов – специалист организационного отдела.

63. Направление запросов в уполномоченные органы и предоставление ими документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

64. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

65. Ответ на межведомственный запрос, поступивший по системе межведомственного электронного взаимодействия или по электронной почте, переносится ответственным секретарем на бумажный носитель, регистрируется специалистом организационного отдела в СЭД и приобщается к материалам, представленным на экспертизу.

66. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги и указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента.

67. Результат выполнения административной процедуры:
поступление в Природнадзор Югры документов и (или) информации по объекту государственной экологической экспертизы, не предоставленных заявителем по собственной инициативе;
получение информации об отсутствии запрашиваемых документов и (или) информации в распоряжении уполномоченных органов.

68. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации ответа уполномоченного органа на запрос Природнадзора Югры в СЭД.

Подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы

69. Основанием для начала административной процедуры является поступление денежных средств за проведение экспертизы на счет Природнадзора Югры.

70. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

за оформление и регистрацию приказа, подготовку договоров на оказание услуг с внештатными экспертами – ответственный секретарь экспертной комиссии;

за подписание приказа и договоров на оказание услуг с внештатными экспертами – руководитель Природнадзора Югры.

за регистрацию договоров на оказание услуг с внештатными экспертами государственной экологической экспертизы – специалист отдела экономического планирования и государственных закупок.

71. Срок издания приказа об организации и проведении экспертизы не должен превышать 15 календарных дней с даты оплаты заявителем счета за проведение государственной экологической экспертизы.

В течение данного срока ответственный секретарь экспертной комиссии:

готовит предложения по кандидатуре руководителя экспертной комиссии;

готовит с участием руководителя экспертной комиссии проект состава экспертной комиссии, формируемой из внештатных экспертов по согласованию с ними и штатных сотрудников Природнадзора Югры, содержащий информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) эксперта и рассматриваемом экспертом разделе (вопросе);

к проекту состава экспертной комиссии прикладывает согласие

внештатных экспертов, планируемых к привлечению в рамках предоставления государственной услуги, оформленное документально и содержащее информацию об отсутствии ограничений и запретов, предусмотренных пунктом 2 статьи 16 Федерального закона № 174-ФЗ;

с участием руководителя экспертной комиссии разрабатывает задание на проведение экспертизы для экспертной комиссии;

готовит проект приказа об организации и проведении экспертизы, определяющего состав экспертной комиссии, срок проведения государственной экологической экспертизы, задание на проведение государственной экологической экспертизы;

готовит проекты договоров на оказание услуг с внештатными экспертами (руководителем экспертной комиссии и внештатными членами экспертной комиссии).

Проект приказа визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора Югры, регистрируется ответственным секретарем в журнале учета приказов государственной экологической экспертизы.

72. Критерием принятия решения для выполнения административной процедуры является поступление денежных средств за проведение экспертизы на счет Природнадзора Югры.

73. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

74. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

запись о регистрации в журнале учета приказов государственной экологической экспертизы;

запись о регистрации в реестре договоров на оказание услуг.

Проведение государственной экологической экспертизы

75. Основанием для начала административной процедуры является утверждение приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

76. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

за размещение информации на официальном сайте Природнадзора Югры – специалист информационно-статистического отдела;

за организацию проведения государственной экологической экспертизы – ответственный секретарь экспертной комиссии;

за подписание приказов – руководитель Природнадзора Югры;

за подписание уведомлений – руководитель Природнадзора Югры или его заместитель;

за регистрацию и направление уведомлений – специалист

организационного отдела.

77. После утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы ответственный секретарь экспертной комиссии не позднее 3 календарных дней готовит и направляет в информационно-статистический отдел служебную записку с информацией для размещения на официальном сайте Природнадзора Югры, содержащую сведения об объекте экспертизы, дате утверждения приказа, планируемой дате, месте и времени организационного заседания экспертной комиссии и плановых сроках завершения экспертизы.

78. В ходе работы экспертной комиссии проводятся заседания экспертной комиссии (организационное, при необходимости рабочие, заключительное) на которых присутствуют:

- руководитель экспертной комиссии;
- ответственный секретарь экспертной комиссии;
- члены экспертной комиссии;
- заявитель, или его представители (по желанию);

при необходимости представители исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления, общественных организаций, граждане.

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

80. Результаты очных заседаний экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии с приложением явочных листов с подписями участников заседаний.

В случае проведения заседаний экспертной комиссии с использованием средств дистанционного взаимодействия решения, принятые по итогам заседания, отражаются в протоколе без оформления и подписания явочных листов. В протокол вносится запись об участии в заседании членов экспертной комиссии, заявителя и (или) его представителей, указываются должности, фамилии и инициалы участвующих. Протокол подписывается ответственным секретарем.

81. Заявитель и (или) его представители вправе присутствовать на заседаниях экспертной комиссии, докладывать о характере намечаемой деятельности, а также представлять пояснения и дополнения по объекту экспертизы.

82. Заявитель информируется о месте, времени и форме организационного заседания в обязательном порядке, о рабочих(ем) и заключительном заседаниях при необходимости.

83. Представители исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления, общественных организаций, граждане информируются о дате, месте и форме проведения заседаний экспертной комиссии при наличии письменного запроса с их стороны об участии в заседаниях экспертной

комиссии.

Информация о дате, месте и форме проведения заседаний экспертной комиссии доводится ответственным секретарем до участников одним из следующих способов:

уведомление, которое вручается непосредственно на руки или направляется через СЭД, или заказным почтовым отправлением;

сообщение, которое направляется по электронной почте.

84. Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания, которое проводится в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

В ходе организационного заседания:

ответственный секретарь экспертной комиссии сообщает о сроках и составе экспертной комиссии, определенных приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

руководитель экспертной комиссии (в его отсутствие – ответственный секретарь) информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы;

заявитель или его представители, в случае их присутствия, докладывают о характере намечаемой деятельности;

руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Природнадзора Югры подписываются договоры (контракты) с Природнадзором Югры в соответствии с приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы по конкретному объекту на основании пункта 2 Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 сентября 2013 года № 404;

секретарем экспертной комиссии по согласованию с руководителем экспертной комиссии и иными членами экспертной комиссии определяется и формируется календарный план работы с указанием последовательности и сроков работы экспертной комиссии (срок подачи экспертами заявлений о необходимости представления дополнительной информации, срок подготовки индивидуальных экспертных заключений, срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии), который подписывается руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии;

ответственным секретарем осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом экспертизы.

85. Рабочие заседания проводятся по мере необходимости в срок, определенный календарным планом работы экспертной комиссии.

В ходе рабочего заседания:

рассматриваются заявления экспертов с обоснованием необходимости представления заявителем дополнительных материалов

(в том числе сведений, расчетов, дополнительных разработок относительно объектов экспертизы), необходимых для всесторонней и объективной оценки объектов экспертизы и подготовки заключения государственной экологической экспертизы;

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

определяется в случае необходимости дата выезда на место членов экспертной комиссии.

86. В процессе проведения государственной экологической экспертизы Природнадзор Югры имеет право запрашивать у заявителя дополнительные материалы (в том числе сведения, расчеты, дополнительные разработки относительно объектов экспертизы), необходимые для всесторонней и объективной оценки объектов экспертизы и подготовки заключения государственной экологической экспертизы.

Для получения дополнительных материалов ответственный секретарь в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня проведения рабочего заседания экспертной комиссии, готовит в адрес заявителя уведомление о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы.

Уведомление визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора Югры или его заместителем, регистрируется в СЭД и направляется заявителю. К уведомлению прилагается копия протокола рабочего заседания экспертной комиссии, оформленного согласно пункту 80 настоящего Административного регламента, в котором зафиксированы заявления экспертов государственной экологической экспертизы о необходимости представления заявителем дополнительных материалов.

87. Дополнительная информация, поступившая от заявителя, регистрируется в течение 1 рабочего дня и передается на исполнение в экспертную комиссию. В случае непредставления заявителем дополнительной информации документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.

88. В случае необходимости для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

89. По результатам рассмотрения документации, являющейся объектом экспертизы, экспертами подготавливаются индивидуальные экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии в срок, установленный календарным планом работы экспертной комиссии.

90. Индивидуальные экспертные заключения должны содержать описание и перечень рассмотренной документации, оценку выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологическую обоснованность допустимости ее реализации, оценку достаточности предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, рекомендации (замечания).

91. В заключительной части индивидуального экспертного заключения должны содержаться мотивированные, основанные на требованиях законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и нормах, установленных техническими регламентами, выводы:

о соответствии в рассматриваемой экспертом части документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

о несоответствии в рассматриваемой экспертом части документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

92. Заключительное заседание экспертной комиссии проводится не позднее 5 рабочих дней до истечения срока, определенного приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

В ходе заключительного заседания:

руководитель экспертной комиссии докладывает о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения;

обсуждается проект сводного заключения экспертной комиссии, подготовленного руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии на основании индивидуальных экспертных заключений;

проект заключения подписывается руководителем экспертной комиссии, ее ответственным секретарем и всеми ее членами;

руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Природнадзора Югры) подписывают акты приемки выполненных работ по договорам (контрактам) с Природнадзором Югры;

члены экспертной комиссии возвращают документацию по объекту государственной экологической экспертизы.

93. Основанием для продления срока проведения государственной экологической экспертизы является заявление заявителя, в котором обоснована необходимость продления срока проведения экспертизы, которое должно быть направлено в адрес Природнадзора Югры не менее чем за 10 рабочих дней до планового завершения срока проведения государственной экологической экспертизы, установленного приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

94. На основании заявления ответственный секретарь готовит проект приказа о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы на срок не более месяца, который визируется в установленном порядке.

Приказ подписывается руководителем Природнадзора Югры и регистрируется в журнале учета приказов государственной экологической экспертизы с присвоением порядкового номера и указанием даты.

95. После утверждения приказа о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы:

в адрес заявителя направляется уведомление о продлении срока проведения экспертизы, подписанное руководителем Природнадзора Югры или его заместителем, зарегистрированное в СЭД;

составляется откорректированный календарный план работы экспертной комиссии;

изменяются сроки подготовки индивидуальных экспертных заключений;

изменяется срок подготовки проекта сводного заключения экспертной комиссии.

96. В случае поступления заявления о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы менее чем за 10 рабочих дней до окончания срока проведения государственной экологической экспертизы, установленного приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы, ответственный секретарь в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления, готовит уведомление, содержащее отказ в продлении срока проведения государственной экологической экспертизы.

Уведомление визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора Югры или его заместителем, регистрируется в СЭД и направляется заявителю.

97. Заключение по объекту государственной экологической экспертизы, подготовленное экспертной комиссией, может быть положительным или отрицательным.

98. При одобрении проекта заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, большинством списочного состава экспертной комиссии проект

заклучения подписывается членами экспертной комиссии в полном составе. При равенстве голосов решающим является голос руководителя экспертной комиссии.

99. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным ее руководителем и ответственным секретарем, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения и указание конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

100. 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.

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

102. Приказ об утверждении заключения экспертной комиссии, подготовленный ответственным секретарем, визируется в установленном порядке и подписывается руководителем Природнадзора Югры в срок, не превышающий срок проведения государственной экологической экспертизы, установленный приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

103. Приказ об утверждении положительного заключения, подготовленного экспертной комиссией, должен содержать срок действия указанного заключения.

Установление срока действия положительного заключения, содержащегося в приказе об утверждении, должно быть обусловлено сроком реализации объекта экспертизы.

104. Государственная экологическая экспертиза считается завершенной после утверждения заключения, подготовленного экспертной комиссией, приказом Природнадзора Югры.

105. В случае выявления в утвержденном заключении государственной экологической экспертизы опечаток (ошибок) ответственный секретарь вносит необходимые изменения при наличии согласия лиц, подписавших заключение государственной экологической экспертизы.

Согласие оформляется документально путем подписания листа, содержащего вносимые изменения.

Заявителю направляется уведомление, подтверждающее наличие опечатки (ошибки) и содержащее редакцию измененной части заключения государственной экологической экспертизы.

106. Критерием принятия решения по итогам административной процедуры является одобрение проекта заключения экспертной комиссии большинством списочного состава экспертной комиссии.

107. Результатом выполнения административной процедуры является заключение государственной экологической экспертизы, утвержденное приказом Природнадзора Югры.

108. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем регистрации приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы в журнале учета приказов государственной экологической экспертизы с присвоением порядкового номера и указанием даты.

Выдача (направление) документов по итогам проведения государственной экологической экспертизы

109. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

110. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за размещение информации на официальном сайте Природнадзора Югры – специалист информационно-статистического отдела;

подготовку уведомлений о результатах государственной экологической экспертизы, формирование архивного дела – ответственный секретарь экспертной комиссии;

за подписание уведомлений о результатах государственной экологической экспертизы – руководитель Природнадзора Югры или его заместитель;

за регистрацию и направление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – специалист организационного отдела.

111. После утверждения приказом Природнадзора Югры заключения государственной экологической экспертизы ответственный секретарь экспертной комиссии готовит уведомление о завершении государственной экологической экспертизы в адрес заявителя, которое визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора Югры или его заместителем и регистрируется в СЭД.

К уведомлению прилагаются:

заключение государственной экологической экспертизы;

приказ об утверждении заключения государственной экологической

экспертизы.

112. Уведомление с приложениями направляется специалистом организационного отдела заявителю посредством заказного почтового отправления, либо вручается ответственным секретарем непосредственно заявителю в течение 5 календарных дней со дня утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

113. Информация о завершении государственной экологической экспертизы направляется в Северо-Уральское межрегиональное управление Росприроднадзора, орган местного самоуправления, на территории которого запланирована реализация объекта государственной экологической экспертизы, для осуществления соответствующих контрольных функций. Соответствующие уведомления подготавливаются ответственным секретарем, визируются в установленном порядке, подписываются руководителем Природнадзора Югры или его заместителем, регистрируются и направляются адресатам в СЭД.

114. Ответственный секретарь экспертной комиссии в течение 5 календарных дней со дня издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии готовит и направляет в информационно-статистический отдел служебную записку о завершении работы экспертной комиссии по проведению государственной экологической экспертизы и ее результатах для размещения информации на официальном сайте Природнадзора Югры.

115. Документация, представленная на государственную экологическую экспертизу, возврату не подлежит. После завершения государственной экологической экспертизы ответственный секретарь формирует дело государственной экологической экспертизы, которое подлежит сдаче в архив Природнадзора Югры.

116. Дело государственной экологической экспертизы содержит:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги;
- 2) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления, включая публикации в официальных изданиях, протокол, иные документы (при наличии). Заключение общественной экологической экспертизы (при наличии);
- 3) заключения и (или) согласования федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления по объекту государственной экологической экспертизы (при наличии);
- 4) документацию, являющуюся объектом государственной экологической экспертизы, на бумажном носителе;
- 5) копию уведомления о некомплектности представленных документов (при наличии);
- 6) копии межведомственных запросов о предоставлении

документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии), и полученные ответы;

7) копию уведомления о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы, копии счета и сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы;

8) копию платежного поручения об оплате государственной экологической экспертизы;

9) проект состава экспертной комиссии с указанием рассматриваемого каждым экспертом раздела (вопроса), и документально оформленное согласие руководителя и внештатных экспертов на работу в составе экспертной комиссии по проведению государственной экологической экспертизы;

10) копию приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

11) копии писем-уведомлений о направлении представителей для участия в заседании экспертной комиссии или скриншот электронных сообщений;

12) протоколы заседаний с приложением явочных листов (при проведении заседаний в очной форме);

13) календарный план работы экспертной комиссии;

14) копию уведомления о необходимости предоставления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы и полученный ответ;

15) индивидуальные экспертные заключения;

16) письмо заявителя о продлении государственной экологической экспертизы (при наличии); откорректированный календарный план работы экспертной комиссии, копию приказа о продлении сроков проведения государственной экологической экспертизы, копию уведомления о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы, направленного в адрес заявителя (при наличии);

17) копию заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;

18) копию приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы;

19) копии уведомлений о завершении государственной экологической экспертизы направленных в адрес заявителя, руководителя Северо-Уральского межрегионального управления Росприроднадзора, глав муниципальных образований, на территории которых запланирована реализация проекта;

20) копию уведомления Природнадзора Югры о наличии ошибки (опечатки), подтверждающего наличие опечатки (ошибки) и содержащего редакцию измененной части заключения государственной экологической экспертизы (при наличии).

117. Критерием принятия решения о выдаче (направлении)

документов по итогам проведения государственной экологической экспертизы является регистрация в СЭД уведомления в адрес заявителя о завершении государственной экологической экспертизы.

118. Результат выполнения административной процедуры:

выдача нарочно либо направление почтой заявителю уведомления о завершении государственной экологической экспертизы с приложением к нему заключения государственной экологической экспертизы и приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы;

направление уведомлений о завершении государственной экологической экспертизы в уполномоченные органы для осуществления контрольных функций.

119. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация уведомления в СЭД;

направление заявителю уведомления почтовым отправлением (подтверждается квитанцией);

при выдаче документов на руки заявитель расписывается в получении документов на обратной стороне последнего листа архивного экземпляра заключения государственной экологической экспертизы.

120. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 5 календарных дней со дня утверждения заключения государственной экологической экспертизы.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

121. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется на постоянной основе заместителем руководителя Природнадзора Югры, курирующим данное направление, начальником Управления по надзору в сфере охраны окружающей среды, начальником Отдела или его заместителем путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги,

порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

122. Проверки проводятся в целях контроля полноты и качества предоставления Природнадзором Югры государственной услуги.

123. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

124. Плановые проверки проводятся 1 раз в год. В ходе плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

125. Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя на основании решения руководителя Природнадзора Югры или его заместителя. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

126. Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем Природнадзора Югры или его заместителем.

127. Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

128. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

129. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

130. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Природнадзора Югры при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг в Природнадзор Югры.

Ответственность должностных лиц Природнадзора Югры за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

131. Должностные лица Природнадзора Югры, участвующие в

предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Природнадзора Югры закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Природнадзора Югры, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

132. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

133. Жалоба на решения, действия (бездействие) Природнадзора Югры, его должностных лиц, государственных гражданских служащих автономного округа подается для рассмотрения в Природнадзор Югры.

В случае обжалования решения руководителя Природнадзора Югры жалоба подается заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Природнадзор Югры.

134. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на Едином портале, официальном сайте в сети «Интернет»

и информационном стенде Природнадзора Югры в месте предоставления государственной услуги, а также предоставляется при личном обращении заинтересованного лица.

135. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Природнадзора Югры, а также должностных лиц, государственных служащих регламентирован Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации и проведению государственной
экологической экспертизы объектов регионального уровня
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

(рекомендуемый образец)

На официальном бланке заявителя
(при наличии)

Руководителю Службы по контролю и
надзору в сфере охраны окружающей
среды, объектов животного мира и лесных
отношений Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

_____ (ФИО руководителя)

Заявление

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

Заявитель:

Юридическое лицо _____

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

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

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРН _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Контактные данные заявителя (уполномоченного представителя):

_____ (указывается телефон и электронная почта Заявителя или его представителя,
если они отсутствуют на официальном бланке)

Индивидуальный предприниматель

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРН _____

(государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Физическое лицо

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Адрес электронной почты _____

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

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

(наименование объекта государственной экологической экспертизы, с указанием (в случае наличия) кредитных организаций, которые осуществляют финансирование реализации объекта государственной экспертизы)

Дополнительная информация по объекту экспертизы:

1. О наличии положительного/отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в отношении заявленного объекта: _____

(реквизиты приказа или решения об утверждении заключения государственной экологической

экспертизы с указанием органа, проводившего государственную экологическую экспертизу)

2. О проведении общественных слушаний по объекту экспертизы:

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

3. О рассмотрении проекта федеральными, региональными и муниципальными органами управления, общественными организациями:

(указать реквизиты заключений или согласований при наличии)

4. Планируемые сроки реализации объекта _____

Приложения:

(указывается исчерпывающий перечень прилагаемых документов)

(должность Заявителя

(подпись, печать (при наличии)

(Ф.И.О.)

М.П.

».

Руководитель Службы



[Handwritten signature]

С.В. Пикунов