



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 05.13.2019

№ 454

г. Краснодар

**Об утверждении Административного регламента
предоставления министерством природных ресурсов
Краснодарского края государственной услуги
по организации и проведению государственной
экологической экспертизы объектов
краевого уровня**

Во исполнение Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Закона Краснодарского края от 12 марта 2007 г. № 1205-КЗ «Об экологической экспертизе на территории Краснодарского края», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» и в соответствии с положением о министерстве природных ресурсов Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 октября 2012 г. № 1250 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 5 мая 2016 г. № 556 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня»;

2) приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 5 сентября 2018 г. № 1461 «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 5 мая 2016 года № 556 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством

природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня»;

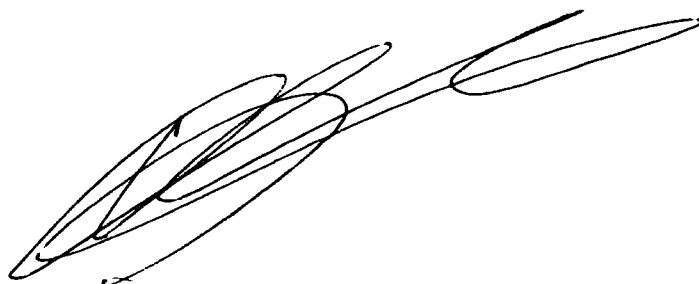
3) приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 8 декабря 2016 г. № 1922 «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 5 мая 2016 года № 556 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня».

3. Отделу экологического просвещения министерства природных ресурсов Краснодарского края (Ананко Ю.О.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра природных ресурсов Краснодарского края Соленова О.В.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



С.Н. Ерёмин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства природных
ресурсов Краснодарского края
от 17.12.2017 № 454

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством природных ресурсов
Краснодарского края государственной услуги
по организации и проведению государственной
экологической экспертизы объектов
краевого уровня**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня (далее - регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов Краснодарского края осуществляющих по запросу заявителей, либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края.

1.1.2. Предоставление государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня (далее - государственная услуга) осуществляется отделом экологической экспертизы управления охраны окружающей среды министерства природных ресурсов Краснодарского края (далее - экспертное подразделение).

1.1.3. Регламент разработан с целью повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги, а также установления единых правил предоставления государственной услуги министерством природных ресурсов Краснодарского края (далее - министерство) и предназначен для использования:

специалистами экспертного подразделения;
экспертами государственной экологической экспертизы;
заказчиками материалов, подлежащих государственной экологической экспертизе;
гражданами и общественными объединениями - при обращении.

1.1.4. На государственную экологическую экспертизу представляется документация в соответствии с перечнем объектов государственной экологической экспертизы краевого уровня, а именно:

а) проекты нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти Краснодарского края;

б) проекты целевых программ Краснодарского края, предусматривающих строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной деятельности, оказывающих воздействие на окружающую среду, в части размещения таких объектов с учетом режима охраны природных объектов;

в) проектная документация объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, за исключением проектной документации объектов, подлежащих государственной экологической экспертизе федерального уровня, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края;

г) объект государственной экологической экспертизы краевого уровня, указанный в настоящем пункте 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.

1.2. Круг заявителей

Заявителем организации и проведения государственной экологической экспертизы (далее - заявитель) является физическое либо юридическое лицо, планирующее осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую природную среду.

От имени заявителя могут выступать их уполномоченные представители. Полномочия представителей должны подтверждаться доверенностью, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При направлении материалов на государственную экологическую экспертизу объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», правами и обязанностями в соответствии со статьями 26 и 27 указанного Федерального

закон обладает лицо, являющееся заказчиком в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике (режиме) работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги размещается:

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mprkk.ru (далее - официальный сайт министерства);

на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

на официальном сайте государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» rgu.krasnodar.ru (далее - Портал Краснодарского края);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.2. На официальном сайте министерства размещается следующая информация:

полное наименование министерства, график (режим) работы, приемные дни, номера телефонов, адреса электронной почты министерства и экспертного подразделения;

процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде (регламент);

перечень документов и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образец заявления заявителя, необходимого для приема материалов (приложение 1);

основания для отказа в предоставлении услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.3. На стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

1) текст регламента с приложениями (извлечения, полная версия на официальном сайте министерства);

2) схема размещения должностных лиц министерства и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

3) выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

4) требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

5) перечень документов, направляемых заявителем в уполномоченный орган, и требования, предъявляемые к этим документам;

6) формы документов, необходимых для получения государственной услуги;

7) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

8) порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

1.3.4. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут воспользоваться следующими формами консультирования:

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование по почте;

индивидуальное консультирование по электронной почте;

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное консультирование;

публичное устное консультирование.

1.3.5. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица государственными гражданскими служащими министерства (далее - должностное лицо) не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

1.3.6. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица, в случае обращения в письменной форме, либо по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица, в случае обращения в форме электронного документа, в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

1.3.7. Индивидуальное консультирование по телефону.

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.3.8. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте министерства, Едином портале и Портале Краснодарского края.

1.3.9. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом министерства с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.

1.3.10. Должностные лица при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

а) при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) давать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

б) при консультировании (по телефону или лично) корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения министерства. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

в) ответы на письменные и электронные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя;

г) должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и органами местного самоуправления.

В предоставлении государственной услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ).

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным многофункциональным центром с министерством.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:
утверждение заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы объекта краевого уровня;
принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.
Процедура предоставления государственной услуги завершается:
выдачей заказчику утвержденного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня;
направлением мотивированного отказа (письма о возврате материалов) в предоставлении государственной услуги.

Результаты предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченным должностным лицом министерства.

Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в министерство.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ с учетом объема представленных на экспертизу материалов, природных особенностей территории и экологической ситуации в районе намечаемой деятельности и особенностей воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду и не должен превышать два месяца после утверждения приказа министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Изменение сроков проведения государственной экологической экспертизы оформляется приказом министерства (приложение 24).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующий предоставление государственной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на:

официальном сайте министерства;

Едином портале;

Портале Краснодарского края.

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Материалы по объектам государственной экологической экспертизы, указанным в подпунктах «а», «б», «г» пункта 1.1.4 настоящего регламента, в том числе для повторного рассмотрения, представляются на государственную экологическую экспертизу в следующем составе:

а) заявление заявителя (заказчика документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, или его представителя) об организации и проведении государственной экологической экспертизы объекта краевого уровня (приложение 1);

б) документация, подлежащая государственной экологической экспертизе, в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе.

2.6.2. Материалы по объектам государственной экологической экспертизы, указанным в подпункте «в» пункта 1.1.4 регламента, в том числе для повторного рассмотрения, представляются на государственную экологическую экспертизу в следующем составе:

а) заявление заявителя (заказчика документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, или его представителя) об организации и проведении государственной экологической экспертизы объекта краевого уровня;

б) документация, подлежащая государственной экологической экспертизе и содержащая материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию, которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий, на соответствующую особо охраняемую природную территорию.

2.6.3. Заявление заявителя об организации и проведении государственной экологической экспертизы объекта краевого уровня должно быть подписано

руководителем юридического лица либо физическим лицом, иным уполномоченным в установленном законодательстве порядке лицом.

Материалы, подлежащие государственной экологической экспертизе краевого уровня, представляются в министерство в двух экземплярах (на бумажном и электронном носителях), материалы согласований, обсуждений и иные документы - в одном экземпляре (копии).

Заявление заявителя об организации и проведении государственной экологической экспертизы объекта краевого уровня и материалы могут быть представлены в министерство лично, а также направлены курьером или почтовым отправлением.

2.6.4. Министерство имеет право в процессе проведения государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня запрашивать у заказчика дополнительную информацию, необходимую для оценки допустимости воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду, в том числе данные специальных экологических исследований, результаты расчетов и анализов, иные материалы, необходимые для подготовки заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Для предоставления государственной услуги требуются следующие документы, находящиеся в распоряжении других государственных органов и органов местного самоуправления:

а) протокол и результаты общественных обсуждений;
б) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7.2. Заявитель вправе представить указанные в пункте 2.7.1 регламента документы вместе с заявлением об организации и проведении государственной экологической экспертизы объекта краевого уровня.

2.7.3. В случае, если документы, указанные пункте 2.7.1 регламента, не представлены заявителем, по межведомственному запросу министерство получает необходимые сведения.

2.7.4. По объектам государственной экологической экспертизы, указанным в подпунктах «а», «б», «г» пункта 1.1.4 настоящего регламента, в

том числе для повторного рассмотрения, заявитель вправе представить на государственную экологическую экспертизу:

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

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

в) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления в соответствии порядком, установленным в разделе IV Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденного приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16 мая 2000 г. № 372.

2.7.5 По объектам государственной экологической экспертизы, указанным в подпункте «в» пункта 1.1.4 регламента, в том числе для повторного рассмотрения, заявитель вправе представить на государственную экологическую экспертизу:

а) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления в соответствии порядком, установленным в разделе IV Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденного приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16 мая 2000 г. № 372;

б) заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

Направление материалов в министерство на проведение государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпункте «в» пункта 1.1.4 регламента, осуществляется органом исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, в течение трех дней с даты представления этих материалов в данный орган.

2.7.6. Министерство самостоятельно запрашивает документы, указанные в пункте 2.7.4 и пункте 2.7.5 регламента (сведения, содержащиеся в них), в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти Краснодарского края, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций и лицо, представившее на

экспертизу материалы, не представило указанные документы по собственной инициативе.

2.8 Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

1) предоставление 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) предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) при предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу министерство не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление государственных услуг;

4) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

5) предоставление документов, подтверждающих внесение заявителем суммы сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня;

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

Запрещается:

1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале Краснодарского края;

2) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале Краснодарского края.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

1) состав представленных документов не соответствует описи, указанной в заявлении;

2) выявление несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи в случае направления заявления с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) отсутствие документа, подтверждающего оплату сбора за проведение государственной экологической экспертизы, в течение 30 дней со дня получения заказчиком письма о необходимости оплаты;

3) непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, в срок, указанный министерством в письме о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу;

4) ходатайство заявителя о возвращении документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы краевого уровня, на доработку.

2.10.1 Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы объектов государственной экологической экспертизы, в том числе ее повторное проведение, осуществляется за счет бюджета Краснодарского края при условии внесения заказчиком документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой министерством.

Определение суммы сбора за проведение государственной экологической экспертизы осуществляется в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 сентября 2013 г. № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими порядок определения стоимости проведения государственной экологической экспертизы.

В случаях проведения повторной государственной экологической экспертизы по поручению судебных органов решение о компенсации затрат на проведение государственной экологической экспертизы принимается судом.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.13.1. Порядок взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

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

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, отвечающие требованиям настоящего регламента, в день поступления в министерство принимаются и регистрируются в канцелярии должностным лицом отдела организационной работы, делопроизводства и материального обеспечения министерства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, утвержденной постановлением главы администрации Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1.

Срок регистрации министерством заявления с пакетом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Портала Краснодарского края составляет 1 рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об управлении, учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления государственной услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, снабжаются табличками с указанием номера кабинета и названием структурного подразделения министерства.

Характеристики помещений, в которых производится прием граждан или представителей юридических лиц в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы: телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, а также справочно-правовыми системами, информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцами их заполнения.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

Министерство обеспечивает инвалидам:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещению, в которых предоставляется государственная услуга, и к предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), на которой предоставляются государственные услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте министерства (www.mprkk.ru), Портале Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru), Едином портале (www.gosuslugi.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги является возможность для заявителей:

1) получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

2) выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в форме электронного документооборота через Единый портал, Портал Краснодарского края, МФЦ);

3) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) получать полную, актуальную и достоверную информацию о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме;

5) получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

6) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

7) взаимодействовать с должностными лицами министерства не более трех раз (подача заявления с пакетом документов, необходимых для предоставления государственной услуги; участие в заседании экспертной комиссии государственной экологической экспертизы; получение результата предоставления государственной услуги), продолжительность взаимодействий составляет: при сдаче заявления и получении результата государственной услуги не более 15 минут, участие в заседаниях 30 - 60 минут в зависимости от сложности объекта государственной экологической экспертизы.

2.17.2. Исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала, Портала Краснодарского края:

1) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление запроса о предоставлении государственной услуги (далее в том числе – заявление);

3) получение полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги;

4) получение информации о результате предоставления государственной услуги;

5) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги (на Едином портале);

6) получение информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) министерством, должностным лицом министерства, либо государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги.

2.17.3. Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), обращаться в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему

государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.17.4. Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным в МФЦ с министерством.

2.17.5. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос).

2.17.6. Заявления, составленные МФЦ на основании комплексного запроса заявителя, должны быть подписаны уполномоченным работником МФЦ и скреплены печатью МФЦ.

2.17.7. Заявления, составленные на основании комплексного запроса, и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство с приложением копии комплексного запроса, заверенной МФЦ.

2.17.8. Направление МФЦ заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документов в министерство осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

2.17.9. Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных (муниципальных) услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных (муниципальных) услуг, включенных в комплексный запрос.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в рамках соответствующих соглашений.

2.18.2. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется на основании обращения заявителя в МФЦ с пакетом документов, предусмотренных пунктом 2.6 регламента.

2.18.3. Предоставление заявления о предоставлении государственной услуги из МФЦ в министерство осуществляется уполномоченным представителем МФЦ либо почтой России, либо иным законным способом доставки в срок не более 1 рабочего дня с момента подачи заявления. Дальнейшая регистрация и рассмотрение заявления осуществляются в

министерстве в общем порядке. Поступившее заявление регистрируется в министерстве в течение 15 минут, при регистрации ему присваивается входящий номер.

2.18.4. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги осуществляют:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов, предусмотренных пунктами 1-7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – документы личного хранения), принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

2.18.5. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал, Портал Краснодарского края:

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги;

подавать документы, необходимые для предоставления государственной услуги в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.18.6. При направлении заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала, Портала Краснодарского края заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18.7. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.18.8. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, министерство в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале, Портале Краснодарского края. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

2.18.9. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.18.10. Заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», согласно которому, в случае если при обращении в электронной форме за получением государственной (муниципальной) услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единая система идентификации и аутентификации), заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной (муниципальной) услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

3.1.1 Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка комплектности материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу объектов краевого уровня;
- 2) определение суммы сбора за проведение государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня, подготовка сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы;
- 3) проведение государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня;
- 4) утверждение заключения государственной экологической экспертизы.

3.2. Прием и проверка комплектности материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу объектов краевого уровня

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для исполнения государственной услуги, является регистрация письменного обращения (заявления заявителя об организации и проведении государственной экологической экспертизы объекта краевого уровня) в министерстве с приложением всех необходимых для проведения государственной экологической экспертизы материалов в соответствии с пунктом 2.6 регламента.

Заявление заявителя об организации и проведении государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня, регистрируется в установленном порядке.

Объект государственной экологической экспертизы представляется в двух экземплярах (на бумажном и электронном носителях), другие материалы – в одном экземпляре.

Ответственным за организацию и проведение государственной экологической экспертизы является руководитель экспертного подразделения.

3.2.2. Ответственное должностное лицо определяет ответственного исполнителя из числа штатных сотрудников и передает ему полученные материалы для организации и проведения государственной экологической экспертизы.

3.2.3. Ответственный исполнитель устанавливает принадлежность представленных материалов к числу объектов государственной экологической

экспертизы краевого уровня. Если представленные материалы являются объектом государственной экологической экспертизы краевого уровня, ответственный исполнитель в семидневный срок со дня регистрации материалов в экспертном подразделении проверяет комплектность поступивших материалов в соответствии с настоящим регламентом. В случае, если представленные материалы не являются объектом государственной экологической экспертизы краевого уровня, заявителю готовится ответ в установленном порядке.

3.2.4. При обнаружении несоответствия представленных материалов установленным требованиям ответственный исполнитель в течение 7 дней со дня регистрации заявления заявителя направляет в адрес заказчика письмо о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, с указанием недостающих документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также сроков представления материалов в полном объеме (приложение 2).

При этом, министерство самостоятельно запрашивает документы, указанные в пункте 2.7.1 регламента.

Межведомственный запрос о представлении документов и информации осуществляется должностным лицом отдела министерства.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или факсу. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Максимальное время выполнения административного действия по формированию и направлению запроса составляет 1 рабочий день.

При подготовке межведомственного запроса специалист экспертного подразделения министерства определяет государственные органы, в которых данные документы находятся.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять календарных дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию. Указанный срок подготовки и направления межведомственного запроса входит в срок, установленный на предоставление государственной услуги.

Материалы, не укомплектованные в течение 30 дней со дня получения письма о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, возвращаются заказчику с письмом о возврате

материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, неукомплектованных в установленный срок (приложение 3) без предоставления государственной услуги.

3.2.5. Конечным результатом административной процедуры «Прием и проверка комплектности материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу объектов краевого уровня» является определение комплектности материалов, либо направление заявителю письма о возврате материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, неукомплектованных в установленный срок.

3.3. Определение суммы сбора за проведение государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня, подготовка сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы

3.3.1. Юридическим фактом начала административной процедуры является определение комплектности материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу.

Финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы, в том числе ее повторного проведения, осуществляется за счет бюджета Краснодарского края при условии внесения заказчиком документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора, рассчитанного в соответствии со сметой.

3.3.2. При соответствии представленных материалов на государственную экологическую экспертизу установленным требованиям и наличии полного комплекта материалов ответственный исполнитель определяет:

1) категорию сложности объекта государственной экологической экспертизы, согласно базовым критериям определения сложности объектов государственной экологической экспертизы (приложение 12);

2) сроки проведения государственной экологической экспертизы;

3) количество привлекаемых экспертов в состав экспертной комиссии из штатных сотрудников и внештатных экспертов по объекту экспертизы;

4) сумму сбора за проведение государственной экологической экспертизы;

5) готовит смету расходов на проведение государственной экологической экспертизы (далее - смета), письмо о комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, и необходимости оплаты сбора за проведение государственной экологической экспертизы (далее - письмо о комплектности материалов) (приложение 4).

3.3.3. Ответственный исполнитель готовит смету (приложение 5) в трех экземплярах (один - для заказчика, один - для отдела бюджетного учета и отчетности финансово-экономического управления, один - для экспертного подразделения), согласовывает ее с начальником экспертного подразделения,

начальником отдела бюджетного учета и отчетности финансово-экономического управления и представляет на подпись заместителю министра.

3.3.4. На основании утвержденной сметы специалист отдела бюджетного учета и отчетности финансово-экономического управления выставляет заказчику счет на оплату сбора за проведение государственной экологической экспертизы (далее -счет). Счет (приложение 6) готовится в трех экземплярах: для заказчика, отдела бюджетного учета и отчетности финансово-экономического управления и экспертного подразделения.

3.3.5. Ответственный исполнитель в семидневный срок со дня регистрации заявления на организацию и проведение государственной экологической экспертизы объекта краевого уровня в экспертном подразделении, либо в семидневный срок со дня регистрации сопроводительного письма к дополнительным документам в экспертном подразделении, направляет заявителю письмо о комплектности материалов с информацией о необходимости оплаты сбора на проведение государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения данного письма. К указанному письму прилагаются смета и счет.

3.3.6. При отсутствии документа, подтверждающего оплату сбора за проведение государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения заказчиком письма о комплектности материалов государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заказчику с письмом о возврате материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, в связи с неоплатой (приложение 7).

3.3.7. В случае поступления денежных средств за организацию и проведение государственной экологической экспертизы после установленного пунктом 3.6.6 срока денежные средства возвращаются заказчику в течение 20 рабочих дней.

3.3.8. Конечным результатом административной процедуры «Определение суммы сбора за проведение государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня, подготовка сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» является зачисление денежных средств на лицевой счет министерства, оплаченных по счету, направленному заявителю с письмом о комплектности материалов, в полном объеме и порядке, установленном настоящим регламентом, либо направление письма о возврате материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, в связи с неоплатой.

3.4. Проведение государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня

3.4.1. Юридическим фактом начала административной процедуры «Проведение государственной экологической экспертизы» является зачисление денежных средств на лицевой счет министерства, оплаченных по счету на

проведение государственной экологической экспертизы в полном объеме и порядке, установленном настоящим регламентом. Информацию о поступлении денежных средств в экспертное подразделение предоставляет отдел администрирования платежей и работы с недоимщиками финансово-экономического управления.

3.4.2. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через 15 дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте «в» пункта 1.1.4. настоящего регламента, не позднее чем через три дня после оплаты сбора и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям настоящего регламента.

В течение этого срока ответственный исполнитель:

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

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

3) готовит проекты договоров на возмездное оказание (работ) услуг на проведение государственной экологической экспертизы внештатными членами экспертной комиссии (приложение 8);

4) подготавливает проект приказа министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы и направляет его министру, проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы согласовывается начальником экспертного подразделения, начальником управления охраны окружающей среды, начальником отдела бюджетного учета и отчетности финансово-экономического управления, начальником отдела правового обеспечения деятельности министерства управления правовой работы, государственной службы и кадров, начальником управления правовой работы, государственной службы и кадров, начальником организационной работы, делопроизводства и материального обеспечения финансово-экономического управления министерства.

3.4.3. Состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), сроки и задание на проведение государственной экологической экспертизы утверждаются приказом министерства (приложение 9).

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

В ряде случаев при проведении государственной экологической экспертизы сложных объектов возможно назначение двух ответственных секретарей, один из которых может не являться штатным сотрудником.

3.4.5. Число членов экспертной комиссии, помимо руководителя и ответственного секретаря(-ей), должно быть нечетным и не менее трех человек.

Государственная экологическая экспертиза простых объектов проводится с привлечением 3-5 экспертов, объектов средней сложности – 7-9 экспертов, сложных объектов – 11 и более экспертов.

3.4.6. В состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы включаются внештатные эксперты, по согласованию с ними, а также могут включаться в качестве экспертов государственной экологической экспертизы штатные сотрудники органов исполнительной власти Краснодарского края.

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

Повторное проведение государственной экологической экспертизы осуществляется на основании решения суда или арбитражного суда.

3.4.7. Приказом министерства в состав экспертной комиссии могут, в случае необходимости, дополнительно включаться специалисты по конкретным вопросам рассматриваемого объекта экспертизы. В этом случае заявителю, выставляется дополнительный счет на ее оплату с приложением дополнительной сметы расходов.

Изменение состава экспертной комиссии оформляется приказом министерства (приложение 25).

3.4.8. Ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней с момента издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы подготавливает и направляет в подразделение министерства, осуществляющее связь с общественностью, для размещения на официальном сайте министерства уведомление о начале работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, сроках проведения государственной экологической экспертизы.

3.4.9. Ответственный секретарь уведомляет заказчика о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы посредством телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования. Представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные организации) уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы при наличии письменного запроса об участии в заседании в установленном порядке.

Общественные организации, представители которых планируют участвовать в качестве наблюдателей в заседаниях экспертных комиссий государственной экологической экспертизы, в течение трех рабочих дней с момента размещения на официальном сайте министерства информации об организации государственной экологической экспертизы направляют в адрес министерства официальный запрос об участии наблюдателей с указанием

объекта государственной экологической экспертизы, Ф.И.О. и должности наблюдателя.

3.4.10. В процессе проведения государственной экологической экспертизы экспертная комиссия определяет:

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

2) полноту выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности;

3) достаточность предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности.

3.4.11. Работа экспертной комиссии государственной экологической экспертизы начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь, члены экспертной комиссии, заказчик документации, подлежащей экологической экспертизе, или его представители, а также, при необходимости, представители иных заинтересованных сторон.

3.4.12. На организационном заседании:

1) ответственный секретарь сообщает о приказе об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

2) руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы документации, о задании экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы, о назначении руководителей групп экспертов (при необходимости);

3) представитель заявителя документации докладывает о характере намечаемой деятельности;

4) руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников) подписываются договоры на возмездное оказание работ (услуг) по рассмотрению документации, подготовке экспертных заключений; договоры на возмездное оказание (работ) услуг на проведение государственной экологической экспертизы с внештатными членами экспертной комиссии (включая договор с руководителем экспертной комиссии) в соответствии с установленной формой готовятся в трех экземплярах. После подписания договоров, один его экземпляр передается ответственным исполнителем члену экспертной комиссии, второй экземпляр - в отдел бюджетного учета и отчетности финансово-экономического управления, третий - хранится в экспертном подразделении;

5) уточняется календарный план работы экспертной комиссии (приложение 10);

6) определяются сроки подготовки групповых и индивидуальных экспертных заключений (приложение 15);

7) определяется срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии;

8) осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом экспертизы.

3.4.13. В случае необходимости ответственным исполнителем может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной деятельности для получения дополнительной информации и проведения выездных заседаний экспертной комиссии.

3.4.14. В целях разъяснения проектных решений (технологических, технических, организационных и т.п.) ответственный секретарь, руководитель экспертной комиссии и руководители групп могут приглашать представителя заявителя для участия в заседаниях экспертной комиссии.

3.4.15. Эксперт государственной экологической экспертизы при проведении экспертизы может заявлять министерству о необходимости представления заявителем на государственную экологическую экспертизу дополнительных материалов для всесторонней и объективной оценки объектов государственной экологической экспертизы, в том числе данные специальных экологических исследований, результаты расчетов и анализов, иные материалы, необходимые для подготовки заключения государственной экологической экспертизы.

В данном случае ответственный секретарь готовит письмо в адрес заявителя с уведомлением о необходимости представления дополнительных материалов (приложение 16).

Ответы на вопросы экспертной комиссии и дополнительные материалы, поступившие от заказчика и иных заинтересованных сторон, регистрируются в установленном порядке и передаются для использования в работе экспертной комиссии ответственному секретарю.

3.4.16. В процессе работы экспертной комиссии:

1) изучаются материалы, представленные на государственную экологическую экспертизу;

2) в случае поступления анализируется заключение общественной экологической экспертизы, аргументированные предложения (по экологическим аспектам экспертируемой деятельности) органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан;

3) подготавливаются индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии;

4) рассматриваются на заседаниях экспертной комиссии индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения;

5) составляется руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии проект заключения экспертной комиссии (приложение 17) на основании индивидуальных и групповых экспертных заключений.

3.4.17. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии (приложение 13).

3.4.18. На заключительном заседании экспертной комиссии:

1) обсуждается проект заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;

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

3) проект заключения подписывается руководителем экспертной комиссии, ее ответственным секретарем и всеми ее членами, после чего оно является заключением, подготовленным экспертной комиссией;

4) руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников) подписывают акты приемки выполненных работ.

3.4.19. Принятие решения по заключению экспертной комиссии государственной экологической экспертизы проводится в присутствии только членов экспертной комиссии, квалифицированным большинством, составляющего не менее двух третей (2/3) ее списочного состава.

3.4.20. Положительное заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы не должно содержать замечаний. Выводы могут содержать рекомендации, если они не меняют существа предложенных заказчиком (разработчиком) документации намечаемых решений.

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.

Срок действия положительного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы утверждается приказом министерства.

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

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

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

3.4.22. Заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы по проектам нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых

органами государственной власти Краснодарского края, должно содержать выводы о соответствии (несоответствии) основных положений указанного проекта нормативно-технического и инструктивно-методического документа в области охраны окружающей среды законодательству Российской Федерации в области охраны окружающей природной среды.

3.4.23. Проект заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы подписывается всеми членами экспертной комиссии в количестве двух экземпляров (один - передается заказчику, второй – хранится в экспертном подразделении), после чего оно является заключением, подготовленным экспертной комиссией.

3.4.24. При наличии замечаний экспертов по проекту заключения экспертной комиссии проект заключения дорабатывается и подписывается руководителем, ответственным секретарем экспертной комиссии и всеми ее членами.

3.4.25. Заключение экспертной комиссии (группы) не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

3.4.26. В случае несогласия члена экспертной комиссии с выводами заключения, эксперт формулирует особое мнение и оформляет его в виде записки, которая прикладывается к заключению (приложение 18).

При этом эксперт подписывает заключение экспертной комиссии с отметкой «особое мнение».

3.4.27. В случае неподписания заключения квалифицированным большинством членов комиссии, а также при наличии особого мнения или подписании заключения со ссылкой на особое мнение экспертами, составляющими более одной трети (1/3) списочного состава комиссии, руководитель комиссии совместно с ответственным секретарем докладывают заместителю министра о невозможности принятия комиссией в существующем составе решения по заключению государственной экологической экспертизы.

3.4.28. Конечным результатом административной процедуры «Проведение государственной экологической экспертизы» является подписанное всеми членами экспертной комиссии заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

3.5. Утверждение заключения государственной экологической экспертизы

3.5.1. Юридическим фактом начала административной процедуры «Утверждение заключения государственной экологической экспертизы» является подписание всеми членами экспертной комиссии заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Заключение, подписанное квалифицированным большинством членов экспертной комиссии, приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы после его утверждения приказом министра, где

указывается срок действия заключения (для положительного заключения государственной экологической экспертизы).

3.5.2. После подписания заключения экспертной комиссией государственной экологической экспертизы ответственный секретарь подготавливает проект приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы (приложение 19).

Проект приказа согласовывается с начальником экспертного подразделения, начальником управления охраны окружающей среды, начальником отдела правового обеспечения деятельности министерства управления правовой работы, государственной службы и кадров, начальником управления правовой работы, государственной службы и кадров, начальником организационной работы, делопроизводства и материального обеспечения финансово-экономического управления министерства и утверждается министром, не позднее срока, определенного в приказе об организации и проведении государственной экологической экспертизы. Ответственный секретарь предоставляет для утверждения министру проект приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы вместе с подписанным заключением экспертной комиссией государственной экологической экспертизы.

3.5.3. Министр имеет право не утверждать заключение экспертной комиссии в случаях:

1) нарушения процедуры проведения государственной экологической экспертизы;

2) несоответствия выводов заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы замечаниям членов экспертной комиссии, содержащихся в индивидуальных и групповых заключениях.

3.5.4. Акты приемки-сдачи работ, выполненных по договору о возмездном оказании услуг на проведение государственной экологической экспертизы, подготавливаются в трех экземплярах в соответствии с установленной формой ответственным секретарем, который организует их подписание с внештатными членами экспертной комиссии на заключительном заседании (приложение 20).

3.5.5. После издания приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы, подписанные внештатными членами экспертной комиссии акты о приеме работ, выполненных по договору на возмездное оказание (работ) услуг на проведение государственной экологической экспертизы, визируются ответственным секретарем и подписываются заместителем министра.

Подписанные акты о приеме работ направляются в отдел бюджетного учета и отчетности финансово-экономического управления, экспертное подразделение и внештатному члену экспертной комиссии.

3.5.6. После подписания приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы ответственный исполнитель в течение 5 дней информирует об этом заявителя.

Заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы и материалы, представленные на государственную экологическую экспертизу, после ее завершения возвращаются заявителю с сопроводительным письмом министерства (приложение 21).

3.5.7. После завершения государственной экологической экспертизы ответственный исполнитель:

1) направляет заключение государственной экологической экспертизы заказчику и в орган, осуществляющий надзор выполнения проектных решений, а в случае проведения повторной государственной экологической экспертизы, проводимой по решению суда, заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы дополнительно направляется судебному органу, по решению которого она проводилась;

2) подготавливает информацию о заключении государственной экологической экспертизы органам исполнительной власти края и органам местного самоуправления по объектам сложной экспертизы, по объектам простой и средней категориям сложности по их запросу;

3) подготавливает письма с информацией о результатах проведения государственной экологической экспертизы с целью информирования общественности и средств массовой информации по их запросам;

4) подготавливает информацию в банковские организации, осуществляющие финансирование проектов, в отношении объектов государственной экологической экспертизы, не получивших положительного заключения государственной экологической экспертизы, по их запросам;

5) оформляет документы для оплаты работ внештатных экспертов;

6) после издания приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы подготавливает и направляет в подразделение министерства, осуществляющее связь с общественностью, для размещения на официальном сайте министерства уведомление о завершении и результатах работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;

7) на основании официального запроса выдает заверенную копию заключения государственной экологической экспертизы заявителю или разработчику проектной документации.

3.5.8. Для осуществления соответствующих надзорных функций информация о заключении государственной экологической экспертизы направляется в органы, осуществляющие государственный экологический надзор.

3.5.9. В состав материалов, подлежащих сдаче ответственным исполнителем в архив для формирования дела, входят:

1) сопроводительное письмо о направлении заявителю заключения государственной экологической экспертизы;

2) приказ об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;

3) приказ об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

4) заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;

5) сопроводительное письмо заказчика о направлении материалов на государственную экологическую экспертизу;

6) счет на оплату государственной экологической экспертизы с отметкой об его оплате;

7) смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы;

8) уведомление о приеме материалов на экспертизу и необходимости оплаты государственной экологической экспертизы;

9) документ, подтверждающий оплату сбора за проведение государственной экологической экспертизы;

10) задание экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы;

11) календарный план работы экспертной комиссии;

12) явочные листы заседаний экспертной комиссии;

13) протоколы заседаний экспертной комиссии;

14) технические задания экспертным группам (при необходимости);

15) индивидуальные заключения экспертов;

16) договоры на возмездное оказание услуг на проведение государственной экологической экспертизы с внештатными экспертами;

17) акты о приеме работ, выполненных по договору о возмездном оказании услуг на проведение государственной экологической экспертизы.

3.5.10. Положительное заключение государственной экологической экспертизы, утвержденное в установленном порядке, теряет юридическую силу в случае:

1) доработки объекта государственной экологической экспертизы по замечаниям проведенной ранее государственной экологической экспертизы;

2) изменений условий природопользования федеральным органом исполнительной власти в области охраны окружающей природной среды;

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

4) истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;

5) внесения изменений в проектную и иную документацию после получения положительного заключения государственной экологической экспертизы;

6) в случае признания его недействительным решением суда или арбитражного суда.

3.5.11. При отрицательном заключении государственной экологической экспертизы заказчик вправе доработать документацию в соответствии с

изложенными в заключении замечаниями и предложениями и вновь представить материалы на государственную экологическую экспертизу.

3.5.12. Конечным результатом административной процедуры «Утверждение заключения государственной экологической экспертизы» является утверждение заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы объекта краевого уровня.

3.6. Информация о завершении государственной услуги

Информация о завершении государственной экологической экспертизы ответственным исполнителем направляется в органы местного самоуправления в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (приложение 23).

3.7. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

3.7.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия) в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица органа либо государственного служащего.

3.8. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций),

Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.8.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, Портале Краснодарского края, официальном сайте министерства.

На Едином портале, Портале Краснодарского края, официальном сайте министерства размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) информация о сумме сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня;

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

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

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

Информация на Едином портале, Портале Краснодарского края, официальном сайте министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале Краснодарского края, официальном сайте министерства.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на

технические средства заявителя требуют заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.8.2. Запись на прием в орган, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края для подачи запроса о предоставлении государственной услуги

Запись на прием в министерство для подачи заявления с использованием Единого портала, Портала Краснодарского края, официального сайта министерства не осуществляется.

В целях предоставления государственной услуги в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Портал Краснодарского края, Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – Единый портал МФЦ КК) с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Портала Краснодарского края, Единого портала МФЦ КК.

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

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

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Результатом административной процедуры является получение заявителем:

- с использованием средств Портала Краснодарского края в личном кабинете заявителя уведомления о записи на прием в МФЦ;

- с использованием средств Единого портала МФЦ КК уведомления о записи на прием в МФЦ на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в МФЦ.

3.8.3. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является авторизация заявителя с использованием учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале, Портале Краснодарского края с целью подачи в министерство заявления в электронном виде.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале, Портале Краснодарского края размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, опубликованных на Едином портале, Портале Краснодарского края, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 2.6 регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством Единого портала, Портала Краснодарского края.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре

является корректное заполнение заявителем полей электронной формы заявления в электронном виде.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Портале Краснодарского края.

Формирование заявления на официальном сайте министерства не осуществляется.

Результатом административной процедуры является получение министерством в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала, Портала Краснодарского края.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления посредством Единого портала, Портала Краснодарского края.

3.8.4. Прием и регистрация органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение министерством заявления и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем посредством Единого портала, Портала Краснодарского края.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При отправке заявления посредством Единого портала, Портала Краснодарского края автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного заявления в порядке, определенном министерством, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При успешной отправке заявлению присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, Портала Краснодарского края заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, заявлению в личном кабинете

заявителя посредством Единого портала, Портала Краснодарского края присваивается статус, подтверждающий его регистрацию.

При получении заявления в электронной форме должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.9 регламента.

При наличии указанного основания должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи подготавливает письмо об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в министерство в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему заявлению или сформированному министерством уведомлению об отказе в приеме документов.

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

Внесение суммы сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня, в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала, Портала Краснодарского края, не осуществляется.

3.8.6. Получение результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является готовый к выдаче результат предоставления государственной услуги.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить утвержденное заключение государственной экологической экспертизы на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие результата предоставления государственной услуги, который предоставляется заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (получение результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) является уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале, Портале Краснодарского края.

3.8.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Единый портал, Портал Краснодарского края с целью получения государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органами в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Портала Краснодарского края по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

2) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

3) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя на Единый портал, Портал Краснодарского края с целью получения государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления в виде уведомлений на адрес электронной почты или в личном кабинете на Едином портале, Портале Краснодарского края по выбору заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является отображение текущего статуса предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале, Портале Краснодарского края в электронной форме.

3.8.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Основанием для начала административной процедуры является окончание предоставления государственной услуги заявителю.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале, в случае формирования заявителем заявления в электронной форме.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является согласие заявителя осуществить оценку доступности и качества государственной услуги с использованием средств Единого портала.

Результатом административной процедуры является оценка доступности и качества государственной услуги на Едином портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление об осуществлении оценки доступности и качества государственной услуги на Едином портале.

3.8.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица органа либо государственного служащего

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в министерство с целью получения государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуни-

кационной сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействиями) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего.

Результатом административной процедуры является направление жалобы заявителя в министерство, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в министерство в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты его регистрации.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной регламентом, осуществляется руководителем структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Предметом контроля является выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения запросов, обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель структурного подразделения, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет уполномоченному должностному лицу министерства предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности лиц, допустивших соответствующие нарушения.

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

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании внутреннего правового акта (приказа) министерства.

Проверки могут быть плановыми (не чаще 1 раза в 2 года) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с

предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок проведения отдельных административных процедур (тематические проверки).

Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем экспертного подразделения проверок соблюдения и исполнения специалистами экспертного подразделения положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) министерства.

Специалист, ответственный за соблюдение положений регламента, иных правовых актов Российской Федерации обязан в процессе предоставления государственной услуги вносить текущую информацию о результатах своей деятельности в учетную систему хода предоставления государственной услуги (контрольный лист) (приложение 22).

Порядок заполнения контрольного листа должен отражать последовательность следующих событий:

- 1) регистрация материалов в отделе и назначение ответственного исполнителя;
- 2) проверка полноты представленных материалов, определение их соответствия перечню необходимых документов;
- 3) подготовка письма о возврате материалов;
- 4) подготовка счета и сметы, письма о комплектности материалов;
- 5) подготовка приказа «Об организации и проведении государственной экологической экспертизы», разработка задания экспертной комиссии, подготовка проектов договоров о возмездном оказании услуг на проведение государственной экологической экспертизы;
- 6) проведение государственной экологической экспертизы, подготовка приказа «Об утверждении заключения государственной экологической экспертизы»;
- 7) выдача заключения заявителю.

Контрольный лист заполняется в ходе каждого предоставления государственной услуги. На основании заполненных контрольных листов формируется ежеквартальная отчетность о предоставлении государственной услуги.

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

Ответственность за надлежащее предоставление государственной услуги возлагается на руководителя структурного подразделения.

Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах государственных служащих министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление услуги несет персональную ответственность за:

- 1) соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал учета принимаемых документов;
- 2) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- 3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления услуги.

В случае выявления нарушений регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе.

При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц министерства по результатам внеплановой проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10 дней со дня принятия таких мер.

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

Контроль за исполнением регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Краснодарского края, министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заинтересованное лицо (далее – заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) министерством, должностным лицом министерства, либо государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных служащих подается заявителем в министерство на имя министра природных ресурсов Краснодарского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра природных ресурсов Краснодарского края подается в администрацию Краснодарского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке

подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в министерстве, на официальном сайте министерства, в многофункциональном центре, на Едином портале и Портале Краснодарского края.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Нормативными правовыми актами, регулиющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра являются:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

передачу министерству заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

прием результата предоставления государственной услуги от министерства;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги министерством, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы министерства;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги.

6.2. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

6.2.1. Информирование заявителей осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения государственной услуги на информационных стендах или иных источниках информирования, а также в окне МФЦ (ином специально оборудованном рабочем месте в МФЦ), предназначенном для информирования заявителей о порядке предоставления государственных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» пункта 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.2.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для

предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 регламента.

Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также с условиями соглашения о взаимодействии.

Работник МФЦ при приеме заявления о предоставлении государственной услуги либо комплексного запроса:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение государственной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

проверяет правильность составления комплексного запроса (заявления), а также комплектность документов, необходимых в соответствии с пунктом 2.6 регламента;

проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с регламентом необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 2.9 регламента, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работник МФЦ обязан проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных (муниципальных) услуг, получение которых

необходимо для получения государственных (муниципальных) услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – работник МФЦ информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления государственной услуги и предлагает обратиться в МФЦ после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с регламентом для предоставления государственной услуги необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствие с пунктом 2.9 регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ.

6.2.3. Основанием для начала административной процедуры являются принятые МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (пакет документов).

Передача пакета документов из МФЦ в министерство, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, содержащих дату и время передачи и заверенных подписями специалиста министерства и работника МФЦ.

Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в министерство, являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенным соглашением о взаимодействии;

адресность направления (соответствие органа, предоставляющего государственную услугу либо его территориального отдела/филиала);

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста министерства и работника МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов министерством.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ и специалиста министерства.

6.2.4. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный министерством для выдачи результат предоставления государственной услуги, в случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ.

Передача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, из министерства в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Передача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, из министерства в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, содержащих дату и время передачи документов и заверенных подписями специалиста министерства и работника МФЦ.

Результатом исполнения административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления государственной услуги для его выдачи заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста министерства и работника МФЦ в реестре.

Критериями принятия решения по настоящей административной процедуре является готовность результата предоставления государственной услуги к выдаче заявителю.

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста министерства и работника МФЦ.

6.2.5. Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления государственной услуги для его выдачи заявителю.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю документов, полученных от министерства по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных (муниципальных) услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Работник МФЦ при выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение государственной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель физического или юридического лица;

выдает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, полученные от министерства.

Работник МФЦ осуществляет составление и выдачу заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги министерством, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

Критерием административной процедуры по выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, является:

соблюдение установленных соглашением о взаимодействии сроков получения из министерства результата предоставления государственной услуги;

соответствие переданных на выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является личная подпись заявителя с расшифровкой в соответствующей графе расписки, подтверждающая получение результата предоставления государственной услуги заявителем.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника МФЦ.

6.2.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной

услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги.

Начальник управления
охраны окружающей среды



Д.М. Заякина

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ

Реквизиты заявителя

от _____ № _____

Заместителю министра
природных ресурсов
Краснодарского края

(Ф.И.О. заместителя министра)

Направляем Вам для организации и проведения государственной экологической экспертизы следующие материалы:

(название объекта государственной экологической экспертизы)

Об ответственности за реализацию объекта без положительного заключения государственной экологической экспертизы предупреждены.

Оплату согласно счета гарантируем.
Банковские реквизиты.

Приложение:

1. Подробная опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу.

Руководитель организации

подпись

Ф.И.О.

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ПИСЬМО О НЕКОМПЛЕКТНОСТИ МАТЕРИАЛОВ,
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ
ЭКОЛОГИЧЕСКУЮ ЭКСПЕРТИЗУ

Образец

№	_____	[Название организации-получателя]
на №	_____ от _____	
		Почтовый адрес организации-получателя

О составе материалов, представленных
на государственную экологическую экспертизу

Министерство природных ресурсов Краснодарского края, рассмотрев представленные материалы « _____ », сообщает. (название материалов)

Государственная экологическая экспертиза проводится при условии соответствия формы и содержания представляемых материалов установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы и при условии ее предварительной оплаты в полном объеме.

Для организации работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» необходимо представить следующую документацию:

- 1.....;
- 2.....;
- 3.....

В случае непредставления недостающих материалов в 30-дневный срок с момента получения настоящего письма материалы будут возвращены без рассмотрения.

Должность _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Инициалы, фамилия исполнителя
телефон

Начальник отдела
экологической экспертизы

Л.С. Шандала

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ПИСЬМО О ВОЗВРАТЕ МАТЕРИАЛОВ,
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ
ЭКОЛОГИЧЕСКУЮ ЭКСПЕРТИЗУ,
НЕУКОМПЛЕКТОВАННЫХ В УСТАНОВЛЕННЫЙ
СРОК

Образец

№ _____	№ _____	Название организации-получателя
на № _____	от _____	
		Почтовый адрес организации-получателя

О возврате материалов, представленных
на государственную экологическую экспертизу

Министерство природных ресурсов Краснодарского края, доводит до
Вашего сведения, что представленные материалы « _____ »
(название материалов)

не укомплектованы согласно письму о некомплектности материалов № _____
от __.__.20__ г.

В соответствии с Административным регламентом предоставления
министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной
услуги по организации и проведению государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня материалы возвращаются без проведения
государственной экологической экспертизы.

Материалы необходимо забрать по адресу: _____ .

Должность

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Инициалы, фамилия исполнителя
телефон

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ПИСЬМО О КОМПЛЕКТНОСТИ МАТЕРИАЛОВ,
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ
ЭКОЛОГИЧЕСКУЮ ЭКСПЕРТИЗУ, И НЕОБХОДИМОСТИ
ОПЛАТЫ СБОРА ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

Образец

№ _____
на № _____ от _____

Название организации-получателя

Почтовый адрес организации-получателя

О комплектности материалов и необходимости
оплаты сбора за проведение
государственной экологической экспертизы

Министерство природных ресурсов Краснодарского края, рассмотрев представленные материалы «_____», сообщает о соответствии представленных материалов установленным требованиям.

При этом направляем в Ваш адрес счет № ____ от __.__.20__ года на оплату сбора за проведение государственной экологической экспертизы указанных материалов и смету расходов на проведение государственной экологической экспертизы.

При отсутствии документа, подтверждающего оплату сбора за проведение государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления, государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заказчику.

Приложение: 1. Счет № ____ в 1 экз., на 1 л.
2. Смета к счету № ____ в 1 экз., на 1 л.

Должность _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)
Инициалы, фамилия исполнителя
телефон

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

**СМЕТА РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ**

Образец

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель министра
природных ресурсов
Краснодарского края

Ф.И.О.
(Подпись, М.П.)

Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы _____
(материалов)
к счету № _____ от _____

№	Наименование расхода	Ед. изм.	К-во	Цена за ед. (руб)	Сумма, (руб)
1	2	3	4	5	6
1.	Расходы на оплату труда внештатных экспертов, в том числе:	Чел.			
	Руководитель экспертной комиссии	Чел.			
	Эксперт по отдельным разделам экспертируемых материалов	Чел.			
2.	Начисления на ФОТ внештатных экспертов - всего (27,38%), в том числе:				
	Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, зачисляемые в Пенсионный фонд РФ (22%)				
	Фонд соцстрахования от несчастных случаев на производстве (0,28%)				
	Страховые взносы на обязательное мед. страхование в бюджет федерального фонда мед. страхования (5,1%)				
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)				
----	------------------	--	--	--	--

Сумма к оплате: _____
(прописью)

<p><i>Составил:</i> Ответственный исполнитель _____ <i>Проверил:</i> Начальник отдела экологической экспертизы _____</p>	<p><i>Согласовал:</i> Начальник отдела бюджетного учета и отчетности финансово-экономического управления _____</p>
---	---

Начальник отдела
 экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

**СЧЕТ НА ОПЛАТУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

Образец

Министерство природных ресурсов Краснодарского края

Адрес: 350020, г. Краснодар, ул. Северная, 275/1

Образец заполнения платежного поручения

Получатель ИНН 2312161984 КПП 230801001 МФК по Краснодарскому краю (Министерство природных ресурсов Краснодарского края л/с 854127780)	Сч. №	4010181030000001001 3
Банк получателя ГРКЦ ГУ Банка России по Краснодарскому краю г. Краснодар	БИК	040349001
	Сч. №	
Назначение платежа: КБК 85111303020020031130, ОКАТО 03401000000. Оказание услуг в организации и проведении государственной экологической экспертизы по счету № ____ от _____		

СЧЕТ № ____ от _____ 20__ г.

Заказчик:

Плательщик:

Счет:

Адрес:

Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы

№	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Оказание услуг в организации и проведении государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня	руб.			
Итого:					
Без налога (НДС)					-
Всего к оплате:					

Всего наименований ____, на сумму _____

Заместитель министра природных
ресурсов Краснодарского края _____ (Ф.И.О.)

Начальник отдела бюджетного учета и отчетности
финансово-экономического управления _____ (Ф.И.О.)

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ПИСЬМО О ВОЗВРАТЕ МАТЕРИАЛОВ,
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ
ЭКОЛОГИЧЕСКУЮ ЭКСПЕРТИЗУ,
В СВЯЗИ С НЕОПЛАТОЙ

Образец

№ _____
на № _____ от _____

Название организации-получателя

Почтовый адрес организации-получателя

О возврате материалов, представленных
на государственную экологическую экспертизу

Министерство природных ресурсов Краснодарского края доводит до Вашего сведения, что счет № ____ от __.__.20 __ г. (уведомление о необходимости оплаты от __.__.20 __ г. № ____) в тридцатидневный срок, предусмотренный Административным регламентом предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня, не оплачен.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» материалы «наименование материалов» возвращаются без проведения государственной экологической экспертизы.

Материалы необходимо забрать по адресу: _____ .

Должность

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Инициалы, фамилия исполнителя
телефон

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ДОГОВОР НА ВОЗМЕЗДНОЕ ОКАЗАНИЕ
(РАБОТ) УСЛУГ НА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ С ВНЕШТАТНЫМИ
ЧЛЕНАМИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

ДОГОВОР № _____
на возмездное оказание (работ) услуг

г. Краснодар

«__» _____ 20__ г.

Министерство природных ресурсов Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице заместителя министра _____ (Ф.И.О.), действующего на основании Положения о министерстве природных ресурсов Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 октября 2012 г. №1250, и Гражданин(-ка) РФ _____ (Ф.И.О.), именуемый(-ая) в дальнейшем "Исполнитель", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По договору возмездного оказания услуг Исполнитель обязуется по техническому заданию Заказчика оказать услуги, указанные в п. 1.2. настоящего договора, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказать Заказчику следующие услуги:
участие в соответствии с приказом министерства природных ресурсов Краснодарского края от _____ 20__ г. № _____ в работе экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов

« _____ »
наименование материалов

а именно:

1.....

2.....

Затраты оплачиваются по фактически произведенным затратам и представлению подтверждающих документов.

Условия технического задания могут быть изменены в процессе проведения государственной экологической экспертизы по соглашению сторон. Изменение технического задания оформляется письменно дополнительным соглашением сторон.

1.3. Срок оказания услуг по настоящему договору: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.4. Место оказания услуг по настоящему договору: министерство природных ресурсов Краснодарского края.

1.5. Услуги, в соответствующей части, считаются оказанными после подписания Заказчиком акта сдачи-приемки услуг, отражающего объем и цену услуг, оказанных Исполнителем, а также их качество.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Оказать услуги надлежащего качества.

2.1.2. Оказать услуги в полном объеме, в срок, указанный в п.1.3. настоящего договора, и в порядке, определенном п. 1.5. настоящего договора.

2.1.3. Исполнитель обязан обеспечить оказание всех услуг в соответствии с действующими правилами техники безопасности, действующими нормами и техническими условиями.

2.1.4. Безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе оказания услуг Исполнитель допустил отступление от условий договора, ухудшившее качество работы, в течение 5 (пять) дней.

2.1.5. Исполнитель обязан оказать услуги лично.

2.1.6. Не иметь договорных отношений с заказчиком и разработчиками документации, представленной на государственную экологическую экспертизу, до начала и в период оказания услуг по настоящему договору.

2.1.7. Исполнитель обязуется подписать заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы на заключительном заседании экспертной комиссии (в случае несогласия исполнителя с выводами заключения, заключение подписывается им с пометкой «Особое мнение»). Отказ от подписания заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы может являться основанием для расторжения заказчиком настоящего договора и исключением исполнителя из состава экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Оплатить оказанные услуги на основании цены, определяемой на основании п. 3.2. настоящего договора, и в сроки, указанные в п.3.3. настоящего договора.

2.3. Права Заказчика:

2.3.1. Заказчик вправе во всякое время проверять порядок и качество оказания услуг, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

2.3.2. Отказаться от исполнения договора в любое время до подписания акта сдачи-приемки услуг, уплатив Исполнителю часть цены пропорционально части оказанных услуг.

3. Цена договора и порядок расчетов

3.1. Цена услуг, оплачиваемых по условиям настоящего договора, включает в себя компенсацию всех издержек Исполнителя, причитающееся ему вознаграждение и общую сумму страховых взносов.

3.2. Оплата оказанных услуг осуществляется Заказчиком не позднее 30 банковских дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки услуг.

3.3. Оказанные услуги подлежат обложению страховыми взносами в государственные внебюджетные фонды в размере 27,38 % от стоимости услуг по договору.

3.4. Исполнитель подлежит обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размере 0,28 % от стоимости услуг по договору.

3.5. Цена услуг, оплачиваемых по условиям настоящего договора, определяется на основании объема услуг, оказанных Исполнителем и составляет _____ руб. ____ коп. (сумма прописью), в том числе:

- оплата труда за составление заключения по отдельным разделам представленных материалов (1 раздел) составляет _____ руб. ____ коп. (сумма прописью);

общая сумма страховых взносов в государственные внебюджетные фонды составляет _____ руб. ____ 00 коп. (сумма прописью).

4. Порядок приемки услуг

4.1. Заказчик обязан принять оказанные услуги, за исключением случаев, когда он вправе потребовать безвозмездного устранения недостатков в разумный срок или отказаться от исполнения договора.

Услуги, оказанные за соответствующий месяц, считаются принятыми с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки услуг.

4.2. Акт сдачи-приемки услуг оформляется сторонами. При отказе от подписания акта кем-либо из сторон, об этом делается отметка в акте. Основания для отказа излагаются отказавшимся лицом в акте либо для этого составляется отдельный документ.

5. Ответственность

5.1. Исполнитель несет ответственность за произошедшую по его вине несоблюденность предоставленных Заказчиком имущества, материалов и оборудования, а также иного имущества Заказчика, находящегося во владении (пользовании) Исполнителя в связи с выполнением настоящего договора. В этом случае Исполнитель обязан за свой счет заменить указанное имущество или при невозможности этого возместить Заказчику убытки.

5.2. В случаях, когда услуги оказаны Исполнителем с отступлениями от требований настоящего договора, ухудшившими их качество и не позволяющими их использование по назначению, Заказчик вправе по своему выбору:

5.2.1. Потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения недостатков в разумный срок.

5.2.2. Потребовать от Исполнителя уменьшения установленной цены за оказанные услуги.

5.2.3. Если отступления от условий настоящего договора или иные недостатки оказанных услуг в установленный Заказчиком срок не были устранены либо являются неустранимыми и существенными, Заказчик вправе отказаться от исполнения договора.

5.3. Требования, связанные с недостатками предоставленной услуги, могут быть заявлены Заказчиком до момента подписания сторонами акта сдачи-приемки услуг за соответствующий месяц.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:

6.2.1. По письменному соглашению сторон;

6.2.2. В одностороннем порядке, при отказе одной из сторон от настоящего договора в случаях, когда возможность такого отказа предусмотрена законом или настоящим договором.

6.3. При прекращении расторжении настоящего договора, Исполнитель обязан возвратить в надлежащем качестве предоставленные Заказчиком и неизрасходованные в ходе исполнения настоящего договора, материалы и оборудование.

7. Конфиденциальность полученной сторонами информации

7.1. Если сторона благодаря исполнению своего обязательства по настоящему договору получила от другой стороны информацию о новых решениях и технических знаниях, в том числе не защищаемых законом, а также сведения, которые могут рассматриваться как коммерческая тайна, сторона, получившая такую информацию, не вправе сообщать ее третьим лицам без согласия другой стороны.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

8.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в арбитражном суде Краснодарского края.

9. Заключительные положения

9.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны, при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

9.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по телеграфу, телетайпу, телексу, телефаксу или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам сторон с получением под расписку.

9.4. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон и один экземпляр для хранения в отделе государственной экологической экспертизы.

Юридические адреса и реквизиты сторон
 Заказчик: министерство природных ресурсов Краснодарского края
 350020, Краснодар, ул. Северная, 275/1.

Исполнитель: Гражданин(ка)
 _____ (Ф.И.О.)

Место и дата рождения:

_____;

Место проживания:

_____;

Паспортные данные (номер, серия паспорта, кем и когда выдан):

_____;

ИНН:

_____;

Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования:

_____;

Телефон: _____.

Подписи сторон

Заказчик

Исполнитель

Министерство природных ресурсов
 Краснодарского края
 Юридический адрес: Россия, 350020,
 Краснодарский край, г. Краснодар,
 ул. Северная, 275/1
 тел. (861) 279-00-49,
 факс (861) 293-78-01
 Банковские реквизиты: Минфин
 Краснодарского края (министерство
 природных ресурсов Краснодарского
 края л/с 854113430)
 ИНН 2312161984, КПП 230801001
 Южное ГУ Банка России
 г. Краснодар, БИК 040349001,
 р/с бюджет 40201810100000100010

Ф.И.О.

Банковские реквизиты:

ИНН банка: _____

КПП банка: _____

к/с: _____

БИК банка: _____

р/с: _____

Картсчет: _____

должность
 (инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

 (подпись)

 (подпись)

Начальник отдела
 экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

**ПРИКАЗ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

П Р И К А З

_____ 20__ г.

№ _____

г. Краснодар

**Об организации и проведении государственной
экологической экспертизы**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», статьей 6 Закона Краснодарского края от 12 марта 2007 г. № 1205-КЗ «Об экологической экспертизе на территории Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Отделу экологической экспертизы организовать проведение государственной экологической экспертизы материалов «наименование материалов» №__ – объекта _____ сложности.

2. Образовать экспертную комиссию государственной экологической экспертизы материалов, указанных в пункте 1 настоящего приказа (далее – экспертная комиссия), и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

3. Утвердить задание экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы материалов, указанных в пункте 1 настоящего приказа, согласно приложению № 2.

4. Экспертной комиссии в _____ -дневный срок провести государственную экологическую экспертизу материалов, указанных в пункте 1 настоящего приказа.

5. Отделу бюджетного учета и отчетности финансово-экономического управления произвести оплату труда внештатных экспертов в установленном порядке.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра природных ресурсов Краснодарского края (инициалы, фамилия).

Министр

(инициалы, фамилия)

Приложение 1
к приказу министерства
природных ресурсов
Краснодарского края «Об
организации и проведении
государственной экологической
экспертизы»
от _____ 20__ г. № _____

Состав
экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов

(название объекта государственной экологической экспертизы)

Ф.И.О. – ученая степень, звание, должность, руководитель
экспертной комиссии (по согласованию);

Ф.И.О. – должность, ответственный секретарь:

Члены экспертной комиссии:

Ф.И.О. – ученая степень, звание, должность (по согласованию);
Ф.И.О. – ученая степень, звание, должность (по согласованию);
Ф.И.О. – ученая степень, звание, должность (по согласованию).

Приложение 2
к приказу министерства
природных ресурсов
Краснодарского края «Об
организации и проведении
государственной экологической
экспертизы»
от _____ 20__ г. № _____

ЗАДАНИЕ
экспертной комиссии на проведение государственной экологической
экспертизы

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

Экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, определенной приложением № 1 настоящего приказа, провести государственную экологическую экспертизу _____

(наименование объекта государственной экологической

_____.
экспертизы)

Экспертам рассмотреть следующие разделы экспертируемых материалов:

Ф.И.О. эксперта – раздел (ы);

Ф.И.О. эксперта – раздел (ы).

При проведении государственной экологической экспертизы больших и сложных объектов руководителем экспертной комиссии и ответственным секретарем могут быть образованы группы по рассмотрению отдельных разделов, компонентов окружающей среды.

По результатам анализа представленных на государственную экологическую экспертизу материалов экспертная комиссия должна определить:

соответствие принятых решений нормативным правовым актам Российской Федерации и Краснодарского края в области охраны окружающей среды;

достоверность и полноту информации о состоянии природной среды и хозяйственной деятельности в районе и месте размещения объекта на момент разработки документации;

учет природной специфики территории;

выполнение условий и требований природопользования, выдвинутых соответствующими органами надзора и контроля;

полноту информации об источниках и объектах воздействия на окружающую среду;

правильность определения экологического ущерба от намечаемой деятельности;

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

правильность оценки риска возникновения аварий, а также достаточность предусмотренных мероприятий для локализации и ликвидации последствий аварий;

допустимость воздействия и экологически обоснованную возможность реализации объекта экспертизы;

качество представленной документации;

необходимость доработки представленных материалов по природоохранным вопросам.

Результатом работы экспертной комиссии является заключение государственной экологической экспертизы, в котором должна быть дана оценка:

правильности принятых решений по варианту размещения, примененной технологии, намечаемым природоохранным мероприятиям, организации экологического мониторинга;

достаточности запланированных организационных мероприятий, финансовых и технических средств для ликвидации последствий возможных аварий;

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

допустимости воздействия и экологически обоснованной возможности реализации объекта государственной экологической экспертизы;

а также

высказываются замечания по качеству документации, по принятым решениям, по соблюдению нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края;

даются предложения и рекомендации, направленные на улучшение принятых в рассмотренных материалах решений с целью дальнейшего повышения степени экологической безопасности в случае реализации намечаемой деятельности;

указывается с учетом стадийности проектирования, вид документации, в которой, по мнению экспертной комиссии, должны быть учтены при дальнейшем проектировании изложенные в Заключении замечания, предложения и рекомендации.

Выводы сводного заключения могут быть либо положительными (и не должны содержать каких-либо условий типа «при условии, если»), либо отрицательными.

Текст выводов должен быть кратким и содержать:

оценку соответствия намечаемой деятельности требованиям, установленным законодательных актов Российской Федерации и нормативных документов в области охраны окружающей среды и природных ресурсов;

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

мнение экспертной комиссии о возможности (невозможности) реализации объекта государственной экологической экспертизы.

Заключение подписывается всеми членами экспертной комиссии.

Должность

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ
Календарный план
работы экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов

(название объекта государственной экологической экспертизы)

№ п/п	Мероприятия	Даты
1.	организационное заседание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы	
2.	рабочее заседание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы № 1	
3.	рабочее заседание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы № 2	
4.	рабочее заседание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы № 3	
5.	подготовка проекта заключения экспертной комиссии	
6.	заключительное заседание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы	

Руководитель экспертной комиссии

_____/Ф.И.О./
(подпись)

Ответственный секретарь экспертной комиссии

_____/Ф.И.О./
(подпись)

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ЗАДАНИЕ ЭКСПЕРТНЫМ ГРУППАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

ЗАДАНИЕ

экспертной группе экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы

Выдано « ____ » _____ 20__ г.

Кому

Занимаемая должность:

Ученая степень:

Предлагается принять участие в работе экспертной комиссии по материалам

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

Экспертируемое направление:

Разделы, вопросы: _____

Определить:

соответствие намечаемых решений нормативным правовым актам Российской Федерации и Краснодарского края в области охраны окружающей среды;

достоверность и полноту информации о состоянии природной среды и хозяйственной деятельности в районе и месте размещения объекта на момент разработки документации;

учет природной специфики территории;

выполнение условий и требований природопользования, выдвинутых соответствующими органами надзора и контроля;

полноту информации об источниках и объектах воздействия на окружающую среду;

правильность определения экологического ущерба от намечаемой деятельности;

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

правильность оценки риска возникновения аварий, а также достаточность предусмотренных мероприятий для локализации и ликвидации последствий аварий;

допустимость воздействия и экологически обоснованную возможность реализации объекта экспертизы;

качество представленной документации;

необходимость доработки представленных материалов по природоохранным вопросам.

По результатам анализа представленных на государственную экологическую экспертизу материалов по рассмотренному разделу (вопросу) оформить индивидуальное (групповое) заключение, в котором дать оценку

технологии, намечаемым природоохранным мероприятиям, организации экологического мониторинга;

достаточности запланированных организационных мероприятий, финансовых и технических средств для ликвидации последствий возможных аварий;

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

допустимости воздействия и экологически обоснованной возможности реализации объекта государственной экологической экспертизы;

а также

высказать замечания по качеству документации, по принятым решениям, по соблюдению нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края;

дать предложения и рекомендации, направленные на улучшение принятых в рассмотренных материалах решений с целью дальнейшего повышения степени экологической безопасности в случае реализации намечаемой деятельности;

указать с учетом стадийности проектирования, вид документации, в которой, по мнению экспертной комиссии, должны быть учтены при дальнейшем проектировании изложенные в Заключении замечания, предложения и рекомендации;

высказать мнение о возможности (невозможности) реализации объекта государственной экологической экспертизы.

В индивидуальном заключении эксперта выделяются разделы «Замечания» и «Предложения и рекомендации».

Раздел «Замечания» должен включать вопросы, которые подлежат обязательному решению на данной стадии проектирования. Количество и значимость изложенных замечаний могут определить окончательный вывод сводного заключения экспертной комиссии о возможности (невозможности) реализации объекта государственной экологической экспертизы (как правило – отрицательный).

Раздел «Предложения и рекомендации» носит рекомендательный характер и включает предложения, направленные на дальнейшее совершенствование принятых технических, технологических и организационных решений. Учет этих предложений на последующих стадиях проектирования (или при реализации объекта государственной экологической экспертизы) должен способствовать повышению экологической безопасности и

снижению негативного воздействия на окружающую среду объекта государственной экологической экспертизы.

Выводы индивидуального заключения могут быть либо положительными (и не должны содержать каких-либо условий типа «при условии, если»), либо отрицательными.

Текст выводов должен быть кратким и содержать:

оценку соответствия намечаемой деятельности требованиям законодательных актов Российской Федерации и нормативных документов в области охраны окружающей среды и природных ресурсов;

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

мнение о возможности (невозможности) реализации объекта государственной экологической экспертизы с позиций рассматриваемого экспертом раздела, вопроса, проблемы, компонента окружающей среды.

Срок выполнения задания «_____» _____ 20__ г.

Внештатный эксперт приглашается в соответствии со ст. 15 и ст.16 ФЗ «Об экологической экспертизе» от 23.11.1995 г. №174-ФЗ.

Задание на указанных выше условиях принял к исполнению _____
(подпись эксперта)

Руководитель экспертной комиссии
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

**БАЗОВЫЕ КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СЛОЖНОСТИ ОБЪЕКТОВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

1. Определение сложности объектов государственной экологической экспертизы осуществляется на основании нижеуказанных базовых критериев и с учетом трудоемкости экспертных работ, природных особенностей (условий) территории, экологической ситуации в районе намечаемой деятельности и масштаба воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду.

2. Критерии по количеству привлекаемых экспертов:

11 человек и более - сложные объекты государственной экологической экспертизы;

от 7 до 9 человек - объекты государственной экологической экспертизы средней сложности;

от 3 до 5 человек - простые объекты государственной экологической экспертизы.

В случае проведения повторной государственной экологической экспертизы объекту государственной экологической экспертизы присваивается сложность, определенная при прохождении предыдущей государственной экологической экспертизы независимо от количества привлекаемых экспертов.

3. Критерии природных особенностей (условий) территории:

геоморфологическое и геолого-литологическое строение территории, наличие опасных геологических процессов и явлений (карст, оползни, суффозионные и просадочные явления и т.д.), природных геохимических аномалий;

гидрогеологические условия территории (основные водоносные горизонты, их распространение и мощность, область питания и разгрузки, запасы, качество вод, оценка естественной защищенности и т.д.);

гидрографическая сеть территории, гидрологическая характеристика и качественная оценка вод поверхностных источников (реки, ручьи, озера, пруды и т.д.);

климатическая характеристика местности;

экологически допустимые объемы безвозвратного изъятия поверхностного стока;

сведения о наличии подтопления территории, прогноз развития и оценка ущерба от подтопления;

геологические процессы и оценка опасности возникновения стихийных бедствий и катастроф (землетрясения, наводнения, обвалы, оползни и т.д.).

4. Критерии экологической ситуации в районе намечаемой деятельности:

- современное состояние растительного покрова;
- наличие редких, эндемичных и занесенных в Красную книгу видов растений и растительных сообществ;
- современное состояние животного мира;
- современное состояние водной и наземной фауны (видовой состав, численность, пути миграции, наличие редких, эндемичных и занесенных в Красную книгу видов животных и т.д.);
- состояние земель, их функциональное назначение и статус;
- природное/измененное состояние ландшафтов;
- наличие и состояние особо охраняемых природных территорий и объектов (природные заповедники, заказники, национальные парки, памятники природы и др.);
- рекреационные зоны и зоны традиционного природопользования;
- водоохранные зоны;
- уязвимость природной среды;
- имеющийся уровень загрязнения территории;
- наличие зоны экологического бедствия/зоны чрезвычайных ситуаций.

5. Критерии по масштабу воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду:

Национальный: охватывает экономические регионы России (например, Центр, Западная Сибирь, Урал и т.д.);

Региональный: охватывает город, регион или территорию субъекта Российской Федерации;

Местный: охватывает территорию микрорайона, села, муниципального образования;

Локальный: охватывает промышленную зону предприятия.

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 13
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНОЙ
КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

ПРОТОКОЛ

заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

г. Краснодар

« ____ » _____ 20__ г.

1. Присутствовали

А) список присутствующих членов экспертной комиссии:

№ п/п	Ученая степень, должность, место работы эксперта государственной экологической экспертизы	Фамилия, имя, отчество
1		
2		

Б) список приглашенных лиц

№ п/п	Ученая степень, должность, место работы приглашенного лица	Фамилия, имя, отчество
1		
2		

2. Повестка дня:

3. Слушали:

4. Экспертная комиссия единогласно решила:

Руководитель экспертной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Ответственный секретарь

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 14
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНОЙ
КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы

_____ (наименование материалов, подлежащих государственной экологической экспертизе)

г. Краснодар

« ____ » _____ 20 __ г.

Цель заседания: _____

№ п/п	Ф. И. О.	Место работы, должность, ученая степень	Подпись
1			
2			
...			

Ответственный секретарь _____

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 15
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА

(инициалы, фамилия, ученая степень, звание)

- члена экспертной комиссии государственной экологической экспертизы

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

по

(наименование раздела, вопроса, проблемы)

1. На рассмотрение эксперта были представлены следующие материалы

(указывается перечень рассмотренных экспертом материалов)

2. Основные положения рассмотренных материалов (излагаются).

3. Анализ объекта государственной экологической экспертизы и оценка допустимости принятых решений на окружающую среду.

По результатам анализа в соответствии с рассматриваемым разделом, вопросом, проблемой дается экспертная оценка:

правильности принятых решений по варианту размещения, примененной с учетом специфики территории, технологии, источникам и объектам воздействия на окружающую среду, планируемым природоохранным мероприятиям, организации экологического мониторинга;

достоверности и полноты информации о состоянии природной среды и хозяйственной деятельности в районе и месте размещения объекта на момент разработки документации;

правильности определения экологического ущерба от намечаемой деятельности;

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

правильности оценки риска возникновения аварий, а также достаточности предусмотренных мероприятий для локализации и ликвидации последствий аварий;

допустимости воздействия и экологически обоснованной возможности реализации объекта экспертизы;

качеству представленной документации;
необходимости доработки представленных материалов по природоохранным вопросам.

4. Раздел «Замечания» и/или «Предложения и рекомендации».

5. Выводы индивидуального заключения эксперта, где должно содержаться мнение эксперта:

о соответствии (несоответствии) намечаемых решений нормативным правовым актам Российской Федерации и Краснодарского края в области охраны окружающей природной среды;

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую природную среду;

о возможности реализации объекта государственной экологической экспертизы.

(подпись эксперта)

инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 16
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ПИСЬМО О НЕОБХОДИМОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Образец

№ _____
на № _____ от _____

Название организации-получателя

Почтовый адрес организации-получателя

О предоставлении дополнительных материалов
для завершения работы экспертной комиссии

Министерство природных ресурсов Краснодарского края, рассмотрев
представленные материалы « _____ », сообщает.
(название материалов).

Для завершения работы экспертной комиссии и формирования
заключения государственной экологической экспертизы необходимо
представить следующую документацию:

- 1.....;
- 2.....;
- 3.....

С целью недопущения срыва срока проведения государственной
экологической экспертизы, установленного приказом министерства природных
ресурсов Краснодарского края от « ____ » _____ 20__ г. № _____
запрашиваемые материалы необходимо представить не позднее _____ 20__
года.

Должность _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Инициалы, фамилия исполнителя
телефон

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 17
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

Государственная экологическая экспертиза

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
природных ресурсов
Краснодарского края
от _____ 20__ № _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

Экспертная комиссия, утвержденная приказом министерства природных ресурсов Краснодарского края от ____20__ №____, в составе: руководителя экспертной комиссии – ..., ответственного секретаря – ..., экспертов: ..., ..., рассмотрела материалы _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

Заказчик государственной экологической экспертизы: наименование.

Разработчик материалов: наименование.

На рассмотрение представлены следующие материалы: (перечень материалов).

1. Место реализации объекта государственной экологической экспертизы

Природно-климатическая характеристика района.

Главная цель реализации объекта, основание для разработки документации.

Количество рассматриваемых вариантов размещения (если рассматривается один вариант - обосновать почему).

Занимаемая площадь (временно и постоянно).

Категория земель (в соответствии с Земельным кодексом). Перевод земли из одной категории в другую обосновывается с экологической точки зрения.

Фактическое использование земель.

Указать размеры СЗЗ для данного объекта в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами и возможность ее организации.

Описание границ участка (указать положение участка по отношению к жилой зоне, водным объектам и другим особо охраняемым природным объектам).

Объект размещается на территории, не имеющей статуса особо охраняемой территории (или имеющей - назвать статус территории), и его назначение с экологической точки зрения соответствует (или не соответствует - сослаться на нормативный документ) установленному для данной территории режиму хозяйственной деятельности, а также установленным генеральным планом застройки градостроительным решениям и условиям обеспечения санитарного благополучия (этот вывод должна подтвердить экспертная комиссия).

2. Краткое содержание представленных материалов

Сметная стоимость реализации объекта экспертизы, источники финансирования, этапы реализации (для сложных объектов), сроки реализации.

Описание размещаемых объектов и сооружений.

Описание технологии строительства и производства.

Категория объекта (по классификации промышленной опасности).

Оценка риска затопления или влияния других природных факторов (оползни, сели, лавины и др.).

3. Потребность в ресурсах и сырье

Водоснабжение (обоснование объемов, источники).

Энергоснабжение (потребляемая мощность, источники).

Теплоснабжение (потребление, источники).

Источники природного сырья (если оно используется).

Использование опасных веществ и материалов в качестве сырья (если они используются). Соблюдение условий для безопасного их хранения.

Наличие лицензий на пользование природными ресурсами, в т. ч. подземными водами.

4. Анализ воздействия объекта государственной экологической экспертизы на окружающую среду и мер по его снижению

4.1. Атмосферный воздух

Описание фонового состояния.

Основные источники воздействия.

Специальные меры по снижению воздействия, оценка их эффективности.

Расчетные уровни остаточного воздействия, оценка допустимости воздействия.

Рекомендации или замечания

4.2. Поверхностные воды

Описание фонового состояния.

Основные источники воздействия.

Специальные меры по снижению воздействия, оценка их эффективности.

Расчетные уровни остаточного воздействия, оценка допустимости воздействия.

Рекомендации или замечания

4.3. Обращение с отходами

Классификация отходов по классам опасности

Образование, сбор, транспортирование, использование, обезвреживание (уничтожение, сжигание), размещение (хранение и захоронение) отходов.

Наличие лицензий на обращение с отходами.

Рекомендации или замечания

4.4. Объекты животного и растительного мира

Описание фонового состояния

Характер воздействия, возможный ущерб.

Меры по снижению воздействия в период реализации объекта экспертизы.

Мероприятия по восстановлению ресурсов животного и растительного мира, общая их стоимость.

Рекомендации или замечания

4.5. Почва

Описание фонового состояния почв, категория земель. Обоснование отводимых под строительство площадей.

Основания для перевода сельскохозяйственных и лесных земель, земель особо охраняемых территорий и водного фонда в другую категорию.

Мероприятия по восстановлению почв.

Рекомендации или замечания

4.6. Недра (в том числе подземные воды)

Описание фонового состояния недр (грунты, их устойчивость, сейсмика, вулканическая активность, подземные воды, полезные ископаемые и др. - характер воздействия, возможный ущерб - меры по снижению воздействия.

4.7. Особо охраняемые природные территории

Соблюдение режима особо охраняемых природных территорий;

Анализ текущего состояния территории обследования и существующей антропогенной нагрузки;

Мероприятия, направленные на сохранение и восстановление особо охраняемых природных территорий.

Рекомендации или замечания

5. Анализ физических воздействий на окружающую среду

Источники и характер физических воздействий.

Фоновое состояние территории по уровню физических воздействий.
 Меры по снижению физических воздействий.
 Оценка допустимости остаточных воздействий.
Рекомендации или замечания

6. Анализ мер по предотвращению аварийных ситуаций

Возможные потенциальные источники и сценарии чрезвычайных ситуаций.

Меры по снижению возможных последствий, организация ликвидации последствий.

Рекомендации или замечания

7. Производственный экологический мониторинг

Организация первичного учета негативных воздействий. Организация наблюдений за состоянием окружающей среды в зоне воздействия.

Рекомендации или замечания

8. Общая оценка представленных материалов

Выводы

Положительное заключение государственной экологической экспертизы содержит выводы:

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

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую природную среду;

о возможности реализации объекта экспертизы.

Срок действия заключения устанавливается приказом.

Отрицательное заключение государственной экологической экспертизы может содержать выводы двух видов:

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

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

Руководитель экспертной комиссии

подпись (ФИО)

Ответственный секретарь

подпись (ФИО)

Члены экспертной комиссии

подпись (ФИО)

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 18
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ОСОБОЕ МНЕНИЕ ЭКСПЕРТА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

ОСОБОЕ МНЕНИЕ ЭКСПЕРТА

(инициалы, фамилия, ученая, звание)

- члена экспертной комиссии государственной экологической экспертизы

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)
по

(наименование раздела, вопроса, проблемы)

Кратко и четко излагается мнение, в котором обосновывается по каким причинам и позициям эксперт не согласен с выводами заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

В особом мнении эксперта должны быть отмечены:

Достаточность (недостаточность) проработки материалов и предлагаемых технических решений по экспертируемому разделу, вопросу, проблеме и т. п.;

Соответствие (несоответствие) намечаемой деятельности экологическим требованиям, установленным законодательством российской Федерации и Краснодарского края;

Возможность (невозможность) реализации объекта государственной экологической экспертизы;

Необходимость доработки представленных материалов по замечаниям и предложениям, изложенным в индивидуальном заключении эксперта.

(подпись эксперта)

инициалы, фамилия
« ___ » _____ 20__ г.

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 19
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ПРИКАЗ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ

П Р И К А З

_____ 20__ г.

№ _____

г.Краснодар

**Об утверждении заключения государственной
экологической экспертизы**

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить заключение № __ экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, образованной в соответствии с приказом министерства природных ресурсов Краснодарского края от _____ 20__ г. № _____ материалов «наименование материалов».

2. Установить срок действия заключения – _ лет. (в случае положительного результата)

Министр

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 20
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ РАБОТ, ВЫПОЛНЕННЫХ ПО
ДОГОВОРУ О ВОЗМЕЗДНОМ ОКАЗАНИИ УСЛУГ
НА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ С
ВНЕШТАТНЫМ ЭКСПЕРТОМ

Акт приемки-сдачи работ №__
по договору на возмездное оказание (работ) услуг
№_____ от «__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика в лице заместителя министра
природных ресурсов Краснодарского края _____
(Ф.И.О.)

и исполнитель _____
(Ф.И.О.)

паспорт _____;

дата рождения _____;

место проживания _____;

составили настоящий акт о том, что указанные услуги по договору № _____ от «__»
_____ 20__ г. по проведению государственной экологической экспертизы
материалов _____

(наименование объекта государственной
экологической экспертизы)

выполнены в полном объеме, в срок, с надлежащим качеством, в соответствии с
техническим заданием и приняты «__» _____ 20__ г.

Стоимость работ составляет _____ руб. (сумма прописью руб.), в том числе
(указываются выполненные работы):

руководство работой экспертной комиссии
_____ руб. (сумма прописью руб.);

подготовка индивидуальных экспертных заключений (по ___ разделам).
_____ руб. (сумма прописью руб.).

Работу принял

Ответственный исполнитель _____ (Ф.И.О.)

Заказчик

должность

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Подписи сторон

Исполнитель

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Начальник отдела

экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 21
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ПИСЬМО О ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ЭКСПЕРТНОЙ
КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

Образец

№ _____
на № _____ от _____

Название организации-получателя

Почтовый адрес организации-получателя

О выдаче заключения государственной
экологической экспертизы

Министерство природных ресурсов Краснодарского края информирует Вас об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы № _____ материалов « _____ »
наименование объекта
приказом министерства природных ресурсов Краснодарского края от « ____ » _____ 20 ____ года № _____. Срок действия заключения - ____ лет (года).

Государственная экологическая экспертиза проведена в соответствии с требованиями Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

Приложение: Заключение № ____ - на ____ л. в ____ экз.

Должность _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Инициалы, фамилия исполнителя
телефон

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 22
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

ОБРАЗЕЦ КОНТРОЛЬНОГО ЛИСТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ ОБЪЕКТОВ КРАЕВОГО УРОВНЯ

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

предоставления государственной услуги по организации и проведению
государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня

№ п/п	Параметры контроля	Отметка об исполнении	Примечание
1	Регистрация материалов в отделе и назначение ответственного должностного лица (указать дату приема)		Осуществляется в течение 30 минут
2	Проверка полноты представленных материалов, определение их соответствия перечню необходимых документов: В случае комплекта – выписка счета и сметы, уведомления о необходимости оплаты; В случае некомплекта – письма о некомплектности материалов (краткое описание результата, указать дату)		7 дней
3	Подготовка письма о возврате: В случае не представления запрошенных документов в течение 30 дней В случае неоплаты в течение 30 дней (указать дату)		на 31 день в течении 30 минут
4	В случае представлении запрошенных по письму о некомплектности документов - выписка счета и сметы, уведомления о необходимости оплаты: (краткое описание результата, указать дату)		7 дней
5	В случае оплаты счета подготовка приказа «Об организации и проведении государственной экологической экспертизы», разработка технических заданий комиссии и внештатным экспертам, подготовка проектов договоров: (краткое описание результата, указать дату)		3-15 дней
6	Проведение государственной экологической экспертизы (работа экспертной комиссии,		Срок проведения ГЭЭ

	заседания экспертной комиссии, подготовка приказа «об утверждении заключения экспертной комиссии», подготовка актов выполненных работ экспертами).		не должен превышать два месяца после утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика
7	Уведомление заказчика о завершении ГЭЭ		5 дней

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 23
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги по
организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ

Образец

Главе администрации
муниципального образования

(Ф.И.О. руководителя)

Почтовый адрес

Письмо - уведомление о завершении
государственной экологической
экспертизы

Министерство природных ресурсов Краснодарского края информирует, что в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» организована и проведена государственная экологическая экспертиза материалов «наименование материалов».

Экспертной комиссией государственной экологической экспертизы установлено соответствие (несоответствие) материалов требованиям законодательства в области охраны окружающей среды.

Заместитель министра

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 24
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

**ПРИКАЗ О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ПРОВЕДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ**

П Р И К А З

_____ 20__ г.

№ _____

г. Краснодар

**О продлении срока проведения государственной
экологической экспертизы**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», п. 2.4 Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов краевого уровня, утвержденного приказом министерства природных ресурсов Краснодарского края от _____ № _____, п р и к а з ы в а ю:

1. На основании письма «наименование организации заказчика» от _____ № _____, продлить срок проведения государственной экологической экспертизы материалов «наименование материалов», установленный приказом министерства природных ресурсов Краснодарского края от _____ № _____ «Об организации и проведении государственной экологической экспертизы», на _____ дней.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра природных ресурсов Краснодарского края _____ (инициалы, фамилия).

Министр

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала

Приложение 25
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов краевого уровня

**ПРИКАЗ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

_____ 20__ г.

№ _____

г. Краснодар

**О внесении изменения в приказ министерства природных
ресурсов Краснодарского края от _____
№ _____ «Об организации и проведении государственной
экологической экспертизы»**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», статьей 6 Закона Краснодарского края от 12 марта 2007 г. № 1205-КЗ «Об экологической экспертизе на территории Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

Внести в приложение № ___ к приказу министерства природных ресурсов Краснодарского края от _____ № _____ «Об организации и проведении государственной экологической экспертизы» изменение, заменив слова «_____» словами «_____».

Министр

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела
экологической экспертизы



Л.С. Шандала