

Утвержден
приказом комитета природных
ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Волгоградской области
от 11.09.2019 № 2370

Административный регламент
комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по
утверждению заключения общественной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

1. Общие положения

1.1. Административный регламент комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее – Комитет) по предоставлению государственной услуги по утверждению заключения общественной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – Регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги Комитетом.

1.2. Предметом регулирования Регламента являются правоотношения, возникающие между Комитетом, его структурными подразделениями и должностными лицами, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и общественными организациями (объединениями), в связи с реализацией Комитетом полномочий по предоставлению государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в отношении объектов государственной экологической экспертизы регионального уровня, указанных в статье 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" (далее – Федеральный закон №174-ФЗ).

1.3. Сведения о заявителях.

Заявителями, претендующими на предоставление государственной услуги, являются общественные организации (объединения), основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – Заявитель).

1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информирование Заявителей о предоставлении

государственной услуги осуществляется должностными лицами Комитета.

1.4.2. Информирование Заявителей о государственной услуге осуществляется:

должностными лицами непосредственно в помещении Комитета при личном консультировании, с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

путем размещения информации на информационных стендах в Комитете, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

с использованием средств массовой информации, публикации в газетах, журналах, выступления по радио, телевидению;

путем издания печатных информационных материалов (в том числе брошюр, буклетов, листовок);

1.4.3. Комитет осуществляет прием Заявителей по адресу: 400078, Волгоград, пр. им. В.И. Ленина, дом 102, кабинет 106 (1-й этаж) согласно графику работы: с 8.30 до 17.30, обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.4.4. Структурное подразделение Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, - отдел государственной экологической экспертизы (далее - Отдел).

1.4.5. Справочные телефоны:

телефон приемной Комитета: 8 (8442) 35-31-01;

факс: 8 (8442) 35-31-23;

телефон начальника Отдела и должностных лиц отдела: 8 (8442) 35-31-80, 35-31-81;

номер телефона-автоинформатора: нет;

адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru.

1.4.6. Организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:

- УФНС России по Волгоградской области:

адрес: 400005, г. Волгоград, пр. им. Ленина, 90

официальный сайт: www.nalog.ru;

тел.: (8442) 74-29-05

факс: (8442) 74-29-41

график работы: пн-чт с 08:30 до 17:30, пт с 8:30 до 16:30

- органы местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области (далее – органы местного самоуправления).

1.4.7. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.4.8. Сведения о государственной услуге и Регламент размещаются

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) и на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" по адресу: <https://www.volganet.ru>.

1.4.9. На информационных стендах размещаются следующие сведения:

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень Заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

график приема для консультаций о предоставлении государственной услуги, номер факса, адрес электронной почты Комитета и адрес официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Стенды, содержащие информацию о предоставлении государственной услуги, размещаются в помещении Комитета. Текст материалов, размещаемых на стендах, печатается удобным для чтения шрифтом.

1.5. Процедура получения информации Заявителями.

1.5.1. При личном обращении должностное лицо Комитета информирует Заявителей об условиях и правилах предоставления государственной услуги.

1.5.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей должностные лица Комитета подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации по наименованию органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

1.5.3. При невозможности должностного лица Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо

Комитета или обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.4. С момента приема документов для предоставления государственной услуги Заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном посещении Комитета, посредством телефонной, почтовой связи или в форме электронных документов.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Утверждение заключения общественной экологической экспертизы объектов регионального уровня".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют также:

Управление Федеральной налоговой службы по Волгоградской области;

органы местного самоуправления.

Комитет не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения об утверждении заключения общественной экологической экспертизы;

принятие решения об отказе в утверждении заключения общественной экологической экспертизы.

Процедура предоставления государственной услуги завершается:

направлением заявителю (его представителю) копии приказа Комитета об утверждении заключения общественной экологической экспертизы, заверенной печатью Комитета "Для документов";

направлением мотивированного отказа в утверждении заключения.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления в Комитете.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4556; "Российская газета", № 232, 31.11.1995);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" ("Российская газета", № 6, 12.01.2002; "Парламентская газета", № 9, 12.01.2002; Собрание законодательства РФ, 14.01.2002, № 2, ст. 133);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", № 95, 05.05.2006; Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060; "Парламентская газета", № 70 - 71, 11.05.2006);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 168, 30.07.2010; Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Законом Волгоградской области от 30 марта 2011 г. № 2165-ОД "Об экологической экспертизе на территории Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 60, 06.04.2011);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 г. № 698 "Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы" ("Российская газета", № 120, 27.06.1996; Собрание законодательства Российской Федерации, 30.09.1996, № 40, ст. 4648);

постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме

государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011 № 15, ст. 2084);

приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16 мая 2000 г. № 372 "Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 31, 31.07.2000; "Российская газета", № 170, 01.09.2000);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", № 142, 03.08.2011);

постановлением Администрации Волгоградской области от 24 октября 2011 г. № 626-п "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" ("Волгоградская правда", № 207, 02.11.2011);

постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 693-п "Об утверждении Положения о комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.12.2016, "Волгоградская правда", № 270, 27.12.2016);

постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 28 апреля 2007 г. № 682 "Об утверждении Положения об организации и проведении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 84, 11.05.2007);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 03 марта 2017 г. № 110 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.03.2017);

постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 175, 17.11.2015);

постановлением Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр

государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 40, 06.03.2013).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. В целях получения государственной услуги по утверждению заключения общественной экологической экспертизы объектов регионального уровня заявитель подает на бумажном носителе посредством личного обращения в Комитет, либо направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Единого портала следующие документы:

1) заявление об утверждении заключения общественной экологической экспертизы объекта регионального уровня с описью прилагаемых материалов (приложение 1);

2) устав общественной организации (объединения), подтверждающий, что основным направлением деятельности является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы;

3) документ, подтверждающий извещение населения о начале и результатах проведения общественной экологической экспертизы;

4) сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы, в том числе данные, подтверждающие соответствие экспертов требованиям статей 16 и 17 Федерального закона № 174-ФЗ;

5) копия приказа общественной организации (объединения) об организации и проведении общественной экологической экспертизы";

6) заключение общественной экологической экспертизы, оформленное в соответствии с приложением 2 к Регламенту.

2.6.2. Материалы, указанные в подпункте 2.6.1 Регламента представляются в одном экземпляре (копии, заверенные в установленном порядке), заключение общественной экологической экспертизы представляется в двух экземплярах (оригинал и копия).

2.6.3. Документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 Регламента представляются заявителем самостоятельно.

2.6.4. 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 предоставить:

1) заявление общественной организации (объединения) о проведении общественной экологической экспертизы, зарегистрированное в установленном порядке в соответствии с положениями статьи 23 Федерального закона № 174-ФЗ (выдачу осуществляют органы местного

самоуправления по месту регистрации указанного заявления);

2) свидетельство о регистрации общественной организации (объединения) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (выдачу осуществляет УФНС по Волгоградской области).

2.6.5. В случае, если документы, указанные в подпункте 2.6.4 Регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе, Комитет получает их самостоятельно в порядке осуществления межведомственного взаимодействия.

2.6.6. Непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.4 Регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.6.7. Комитет не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области 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 № 210-ФЗ;

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

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

Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие электронной подписи требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", выявленное в результате ее проверки (в случае направления заявителем уведомлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги

не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель, обратившийся за получением государственной услуги, не соответствует требованиям пункта 1.3 Регламента;

2) документация не является объектом общественной экологической экспертизы;

3) непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.1 Регламента;

4) нарушение заявителем процедуры проведения общественной экологической экспертизы, в т.ч. :

утверждение приказа об организации и проведения общественной экологической экспертизы ранее получения подтверждения регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

несоответствие экспертной комиссии требованиям статей 16 и 17 Федерального закона № 174-ФЗ;

проведение общественной экологической экспертизы после проведения государственной экологической экспертизы;

несоответствие оформления и содержания заключения общественной экологической экспертизе требованиям, определенным приложением 2 к Регламенту

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Муниципальная услуга по регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы, предоставляемая органами местного самоуправления, является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги по утверждению заключений общественной экологической экспертизы объектов краевого уровня.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом на безвозмездной основе.

Запрещается взимать плату с Заявителя в случае внесения изменений за выданный по результатам предоставления государственной услуги

документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления - не более 15 минут рабочего времени.

Срок ожидания в очереди при получении результата - не более 15 минут рабочего времени.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Комитет, регистрируется в день его поступления, передается на визу председателю Комитета, и направляется в Отдел.

В случае поступления заявления в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

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

2.14.1. Здание, в котором располагаются должностные лица Комитета, занимающиеся непосредственно приемом Заявителей, располагается с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта.

2.14.2. В здании, в котором располагаются должностные лица Комитета, занимающиеся непосредственно приемом Заявителей, имеется вход, оборудованный пандусами, расширенными проходами, обеспечивающими свободный доступ Заявителей в помещение, в том числе беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

2.14.3. Прием Заявителей производится в помещениях Комитета (присутственных местах).

Для удобства Заявителей помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц Комитета и Заявителей размещены на нижних этажах здания.

Присутственные места включают: места для информирования, ожидания, приема Заявителей.

2.14.4. Присутственные места Комитета оборудованы: системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудованы:

информационными стендами;
стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.14.6. Площадь присутственного места зависит от количества Заявителей, обращающихся в Комитет, обязательно соответствует комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.14.7. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания - не менее 6.

2.14.8. Взаимодействие должностных лиц Комитета с Заявителями осуществляется в кабинетах Комитета.

2.14.9. Количество одновременно работающих кабинетов для приема и выдачи документов обеспечивает выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Кабинеты приема Заявителей оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;
графика работы, времени перерыва на обед.

Рабочие места должностных лиц Комитета оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест обеспечен свободный вход и выход Заявителей из кабинета.

2.14.10. Требования к обеспечению доступности для инвалидов здания Комитета, в котором предоставляется государственная услуга:

беспрепятственный вход инвалидов в здание Комитета и выход из него;

оказание должностными лицами Комитета помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в здание Комитета, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по зданию Комитета;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании

Комитета;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание Комитета и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в здание Комитета сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание Комитета 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 должностными лицами Комитета помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

удовлетворенность Заявителей качеством государственной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

предоставление возможности подачи документов в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.15.2 Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и на некорректное, невнимательное отношение специалистов к Заявителям;

достоверностью предоставляемой Заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от Заявителей о нарушениях, допущенных должностными лицами Комитета при предоставлении государственной услуги, а также количество обращений в суды по обжалованию решений Комитета, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

Реализация экстерриториального принципа при получении государственной услуги невозможна ввиду отсутствия у комитета территориальных подразделений.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Обращение за получением государственной услуги с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, осуществляется Комитетом в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Федеральный закон №63-ФЗ).

Заявитель вправе, посредством Единого портала, обратиться за получением государственной услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронная подпись).

Для использования квалифицированной подписи при обращении за получением государственной услуги Заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

Ключи электронной подписи, используемые для формирования квалифицированной подписи, создаются Заявителем самостоятельно или по его обращению удостоверяющим центром.

Использование Заявителем квалифицированной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона № 63-ФЗ.

2.17. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

3.1. Состав административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов, предоставленных заявителем в Комитет;

назначение должностного лица, ответственного за рассмотрение материалов заявителя;

определение комплектности материалов заявителя;

формирование и направление межведомственного запроса в орган (организацию), участвующий в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение материалов заявителя;

оформление результата предоставления государственной услуги;

выдача приказа об утверждении заключения общественной экологической экспертизы или обоснованного отказа в утверждении заключения общественной экологической экспертизы.

3.2. Прием и регистрация документов, предоставленных в Комитет заявителем.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комитет заявления об утверждении заключения общественной экологической экспертизы от заявителя - юридического лица и документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего регламента.

Заявителю отказывается в приеме и регистрации заявления в случае, предусмотренном пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Заявление с описью, соответствующей представленным материалам, регистрируется специалистом Комитета, ответственным за прием и регистрацию входящих документов, и передается курирующему заместителю председателя Комитета (далее – заместитель председателя Комитета).

Заместитель председателя Комитета поручает рассмотрение материалов заявителя начальнику Отдела.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке и переданные на исполнение в Отдел материалов заявителя.

Продолжительность административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.3. Назначение должностного лица, ответственного за рассмотрение материалов заявителя

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Отдел заявления об утверждении заключения

общественной экологической экспертизы и прилагаемых к нему документов.

Начальник Отдела, в течение одного дня со дня поступления в Отдел заявления и прилагаемых к нему документов назначает должностное лицо, ответственное за рассмотрение материалов заявителя (далее - ответственный исполнитель) и передает ему материалы для определения комплектности.

Продолжительность административной процедуры - 1 день со дня поступления в Отдел заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры являются переданные на исполнение ответственному исполнителю входящие материалы заявителя.

Результат административной процедуры фиксируется подписью начальника Отдела, и отметкой в журнале учета входящей корреспонденции в Отделе.

3.4. Определение комплектности материалов заявителя.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление на исполнение ответственному исполнителю входящих материалов заявителя.

Ответственный исполнитель в трехдневный срок со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет проверяет их комплектность на предмет соответствия подпункту 2.6.1 настоящего Регламента.

В случае, если документы, указанные в подпунктах 1-2 подпункта 2.6.4 настоящего Регламента, не представлены по собственной инициативе заявителем, ответственный исполнитель в течение двух дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел подготавливает межведомственный запрос в органы, указанные в подпункте 1.4.6 Регламента, для получения необходимых сведений.

При представлении документации, не соответствующей требованиям подпункта 2.6.1 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более пяти дней со дня регистрации поступивших заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет подготавливает, регистрирует и направляет Заявителю уведомление о некомплектности материалов и невозможности организации административной процедуры по исполнению государственной услуги по форме согласно приложению 3 к Регламенту.

При соответствии представленных материалов требованиям подпункта 2.6.1 регламента и наличии полного комплекта документации ответственный исполнитель в срок не более пяти дней со дня регистрации поступивших заявления и прилагаемых к нему документов в Комитете обеспечивает в установленном порядке размещение на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" уведомления о поступлении на утверждение заключения общественной экологической экспертизы и приступает к рассмотрению материалов.

Критерий принятия решения - соответствие представленных материалов требованиям, установленным подпунктом 2.6.1 Регламента и наличие полного комплекта документов.

Продолжительность административной процедуры - 5 дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет.

Результатом административной процедуры является принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов и размещение на официальном сайте Комитета информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" уведомления о поступлении на утверждение заключения общественной экологической экспертизы, либо направление заявителю уведомления о некомплектности материалов и невозможности организации административной процедуры по исполнению государственной услуги.

Результат административной процедуры фиксируется путем размещения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" уведомления о поступлении на утверждение заключения общественной экологической экспертизы, либо направление заявителю уведомления о некомплектности материалов и невозможности организации административной процедуры по исполнению государственной услуги.

3.5. Формирование и направление межведомственного запроса в орган (организацию), участвующий в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является установление факта непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 1-2 подпункта 2.6.4 Регламента.

При проведении проверки сведений, содержащихся в предъявленных заявителем заявлениях и прилагаемых к нему документах, Комитет запрашивает необходимые для предоставления государственной услуги сведения, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в порядке, установленном Федеральным законом №210-ФЗ.

Критерий принятия решения - соответствие представленных заявителем документов сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Продолжительность административной процедуры - 5 дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел.

Результатом административной процедуры является принятие

сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале учета входящей корреспонденции Комитета в виде поступивших сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

3.6. Рассмотрение материалов заявителя.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является установление соответствия представленных материалов установленным требованиям подпункта 2.6.1 Регламента и наличия полного комплекта документации.

Ответственный исполнитель проверяет соответствие поступивших материалов требованиям Федерального закона № 174-ФЗ и соответствие заключения общественной экологической экспертизы приложению 2 к Регламенту.

При обнаружении нарушений процедуры проведения общественной экологической экспертизы, предусмотренных Федеральным законом № 174-ФЗ, ответственный исполнитель в течение 7 дней со дня размещения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" уведомления о поступлении на утверждение заключения общественной экологической экспертизы, сообщает руководителю Отдела о принятии решения о невозможности утверждения заключения общественной экологической экспертизы и о необходимости подготовки проекта обоснованного отказа в утверждении заключения общественной экологической экспертизы.

При соответствии процедуры проведения общественной экологической экспертизы требованиям Федерального закона № 174-ФЗ, а также соответствии заключения приложению 2 к Регламенту, ответственный исполнитель в течение 7 дней со дня размещения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" уведомления о поступлении на утверждение заключения общественной экологической экспертизы, сообщает руководителю Отдела о принятии решения о возможности утверждения заключения общественной экологической экспертизы и о необходимости подготовки проекта приказа Комитета об утверждении заключения общественной экологической экспертизы.

Критерий принятия решения - соответствие процедуры проведения общественной экологической экспертизы требованиям Федерального закона № 174-ФЗ и соответствие заключения приложению 2 к Регламенту.

Результатом административной процедуры является принятие решения о возможности/невозможности утверждения заключения общественной экологической экспертизы.

Продолжительность административной процедуры – 7 дней со дня размещения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" уведомления о поступлении на

утверждение заключения общественной экологической экспертизы.

3.7. Оформление результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о возможности/невозможности утверждения заключения общественной экологической экспертизы.

В случае принятия решения о возможности утверждения заключения общественной экологической экспертизы ответственным исполнителем в течение 1 дня со дня принятия указанного решения готовится проект приказа об утверждении заключения общественной экологической экспертизы согласно приложению 4 к Регламенту, который проходит в установленном порядке процедуры согласования, подписания и издания.

Копия приказа заверяется печатью Комитета "Для документов".

В срок, не превышающий 15 дней со дня поступления в Комитет заявления и документов, ответственный исполнитель направляет заявителю сопроводительное письмо о результатах предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 5 к Регламенту.

В случае принятия решения о невозможности утверждения заключения общественной экологической экспертизы ответственный исполнитель в течение 1 дня со дня принятия указанного решения готовит уведомление об отказе в утверждении заключения общественной экологической экспертизы с указанием причин отказа по форме согласно приложению 6 к Регламенту и направляет его заявителю.

Критерием принятия решения об утверждении заключения общественной экологической экспертизы является наличие в листе согласования приказа или уведомления необходимых подписей и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9 Регламента.

Результатом административной процедуры являются подписанные и зарегистрированные в установленном порядке приказ, сопроводительное письмо либо уведомление об отказе в утверждении заключения общественной экологической экспертизы.

Результат административной процедуры фиксируется в журналах учета исходящей корреспонденции Комитета, журнале регистрации приказов комитета.

Продолжительность административной процедуры - 1 день со дня принятия решения о возможности/невозможности утверждения заключения общественной экологической экспертизы.

3.8. Выдача приказа об утверждении заключения общественной экологической экспертизы или обоснованного отказа в утверждении заключения

Основанием для начала исполнения административной процедуры является фиксация результата административной процедуры в журналах учета исходящей корреспонденции Комитета, журнале регистрации

приказов Комитета.

В течение одного рабочего дня после дня подписания и регистрации приказа об утверждении заключения общественной экологической экспертизы, копия указанного приказа, заверенная печатью Комитета "Для документов", оригинал заключения общественной экологической экспертизы с сопроводительным письмом направляется ответственным исполнителем посредством заказной почтовой связи заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заказным письмом в адрес заявителя копии приказа или мотивированного отказа в утверждении заключения в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов.

Результат административной процедуры фиксируется подписью заявителя в журнале учета поступающих документов Отдела о получении копии приказа или мотивированного отказа в утверждении заключения, либо отметкой в списке заказной корреспонденции, поданной в отделение почтовой связи ответственным лицом за отправку корреспонденции.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется комиссией Комитета по проверке полноты и качества предоставления государственных услуг структурными подразделениями Комитета (далее – комиссия) путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) специалистов Комитета.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается председателем Комитета. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться на основании сведений, изложенных в обращениях граждан.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) работников Комитета.

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

Специалист Комитета, ответственный за прием уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема, правильности внесения записи в журнал регистрации входящих документов.

Специалист Отдела, ответственный за проведение проверки представленных уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов на комплектность и их последующее рассмотрение, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка проведения проверки, направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

соответствие результатов проведенной проверки материалов требованиям законодательства;

соблюдение сроков и порядка принятия решений и оформления документов;

соблюдение сроков и порядка выдачи (направления) документов и материалов;

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

В случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц и специалистов Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством посредством направления в адрес Комитета обращений по вопросам совершенствования нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной услуги, фактам ненадлежащего исполнения государственной услуги, повлекшим нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Действия (бездействие) работников Комитета и решения, принятые при оказании государственной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба Заявителя на действия (бездействие) работников Комитета, предоставляющих государственную услугу, и решения, принятые в процессе оказания государственной услуги.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Жалобы на принятые Комитетом решения рассматриваются непосредственно председателем Комитета.

5.4. Жалоба может быть направлена:

по почте по адресу: 400078, г. Волгоград, проспект им. В.И. Ленина, 102;

телефон/факс: (8442) 35-31-01;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) либо государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области": (<http://www.volganet.ru>) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Волгоградской области);

с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru;

с использованием официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (сайта Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru)).

Жалоба может быть принята на личном приеме заявителя в Комитете.

Обжалование Заявителями решений, действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Комитета не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.5. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые при оказании государственной услуги, в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказа Заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

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

6) истребования с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

7) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 абзацем третьим подпункта 2.6.7 Регламента.

5.6. Жалоба Заявителя должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

В случае направления жалобы в форме электронного документа Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Жалоба подписывается гражданином либо его уполномоченным представителем, к жалобе указанного уполномоченного представителя прилагается документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего жалобу, указывается дата подачи жалобы.

5.8. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Заявитель, а также иные заинтересованные лица вправе знакомиться с материалами рассмотрения жалобы, делать выписки, снимать копии, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Должностные лица Комитета обязаны по просьбе Заявителя ознакомить его с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, т.е. обеспечить его информацией, непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом.

5.10. Заявитель вправе отозвать жалобу в любой момент до принятия решения по ней.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, Заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

а) если в жалобе не указаны фамилия и (или) почтовый адрес Заявителя, направившего жалобу, и по которому должен быть направлен ответ;

б) жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается Заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

в) если в жалобе Заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Комитет вправе оставить жалобу без ответа по существу, а Заявителю, направившему жалобу, сообщить о недопустимости злоупотребления правом;

г) в случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в сроки, установленные действующим законодательством, сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению;

д) в случае, если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления

или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в сроки, установленные законодательством, сообщается заявителю, направившему

е) если Заявителю ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, в ходе личного приема ему отказывается в дальнейшем рассмотрении жалобы.

5.14. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.15. Основаниями принятия решения об отказе в удовлетворении жалобы являются неподтверждение доводов, содержащихся в жалобе, а также установление факта соответствия состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий) требованиям к их выполнению, утвержденным настоящим административным регламентом.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, работник, уполномоченные на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.17. Информация о рассмотрении жалобы сообщается Заявителю должностными лицами Комитета при личном контакте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной, факсимильной связи, посредством электронной почты.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления комитетом
природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Волгоградской области
государственной услуги по утверждению
заключений общественной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

ОБРАЗЕЦ СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА

Реквизиты общественной организации (объединения)
от _____ № _____

Председателю комитета
природных ресурсов, лесного
хозяйства и экологии
Волгоградской области

(Ф.И.О. председателя комитета)

Направляем Вам для утверждения заключение общественной экологической
экспертизы по объекту

(название объекта общественной экологической экспертизы)

Приложение:
Опись прилагаемых документов.

Руководитель организации _____ Ф.И.О.
подпись

Начальник отдела
государственной экологической экспертизы
В.В.Шикунов

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления комитетом
природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Волгоградской области
государственной услуги по утверждению
заключений общественной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

Реквизиты общественной организации (объединения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № ____

экспертной комиссии общественной экологической экспертизы по материалам

(наименование объекта общественной экологической экспертизы)

Экспертная комиссия, утвержденная приказом общественного объединения
_____ от _____ 20__ №____, в составе: руководителя экспертной
комиссии - ..., ответственного секретаря - ..., членов экспертной комиссии ..., ...,
рассмотрела материалы

(наименование объекта общественной экологической экспертизы)

Заказчик и разработчик:

Проектировщики:

Разработчик раздела ОВОС и ООС:

На рассмотрение представлены материалы в составе:

(перечень документации и согласований):

1. Место реализации объекта общественной
экологической экспертизы

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 общественной 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 достаточного 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 общественной 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 общественной 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:

Ответственный секретарь

Члены экспертной комиссии:

подпись (Ф.И.О.)

подпись (Ф.И.О.)

подпись (Ф.И.О.)

Начальник отдела

государственной экологической экспертизы

В.В.Шкунов

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления комитетом
природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Волгоградской области
государственной услуги по утверждению
заключений общественной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА О НЕКОМПЛЕКТНОСТИ МАТЕРИАЛОВ,
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ К РАССМОТРЕНИЮ

Письмо оформляется на официальном бланке комитета природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

О некомплектности материалов,
представленных для рассмотрения

Комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской
области, рассмотрев представленные материалы по утверждению заключения
общественной экологической экспертизы по объекту _____,
(наименование объекта)
сообщает следующее.

Пакет документов по утверждению заключения общественной экологической
экспертизы, представленный _____,
(наименование общественной организации), не комплектен.

В соответствии с Административным регламентом предоставления
комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области
государственной услуги по утверждению заключений общественной экологической
экспертизы объектов регионального уровня для организации административной
процедуры предоставления государственной услуги по утверждению заключений
общественной экологической экспертизы необходимо представить следующую
документацию:

- 1 _____;
- 2 _____.

Председатель (заместитель председателя) комитета _____ Ф.И.О.
(подпись)

Исполнитель, телефон

Начальник отдела
государственной экологической экспертизы
В.В.Шикунов

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления комитетом
природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Волгоградской области
государственной услуги по утверждению
заклучений общественной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ О НАПРАВЛЕНИИ
ПРИКАЗА ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ
ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

Письмо оформляется на официальном бланке комитета природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

О направлении приказа
об утверждении заключения

Комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской
области, рассмотрев представленные материалы по утверждению заключения
общественной экологической экспертизы по объекту

_____ ,
наименование объекта
сообщает об утверждении заключения общественной экологической экспертизы,
организованной _____ .
наименование общественной организации (объединения)".

При этом направляем в Ваш адрес копию приказа комитета природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от _____ 20__ года
№ _____ "Об утверждении заключения общественной экологической экспертизы",
заверенную в установленном порядке.

Приложение:

1. Копия приказа от _____ 20__ года № _____ "Об утверждении
заключения общественной экологической экспертизы".
2. Оригинал заключения общественной экологической экспертизы.

Председатель (заместитель председателя) комитета _____ Ф.И.О.
(подпись)

Исполнитель, телефон

Начальник отдела
государственной экологической экспертизы
В.В.Шикунов

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления комитетом
природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Волгоградской области
государственной услуги по утверждению
заключений общественной экологической экспертизы
объектов регионального уровня

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА ОБ ОТКАЗЕ В УТВЕРЖДЕНИИ
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ

Письмо оформляется на официальном бланке комитета природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

Об отказе в утверждении заключения
общественной экологической экспертизы

Комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области
информирует о принятии решения об отказе в утверждении заключения общественной
экологической экспертизы, организованной _____,
наименование общественной организации (объединения)",

по следующим основаниям:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Материалы необходимо забрать по адресу: _____.

Председатель (заместитель председателя) комитета _____ Ф.И.О.
(подпись)

Исполнитель, телефон

Начальник отдела
государственной экологической экспертизы
В.В.Шикунов