



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 14.07.2016

г. Вологда

№ 401

**О внесении изменений в постановление Губернатора области
от 24 августа 2012 года № 470**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области, утвержденный постановлением Губернатора области от 24 августа 2012 года № 470, следующие изменения:

1.1 пункт 1.3 раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Государственная услуга предоставляется Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области (далее - Департамент).

Местонахождение Департамента: г. Вологда, ул. Зосимовская, д.65.

Телефон приемной Департамента: (8172) 23-01-10.

Факс приемной Департамента: (8172) 23-01-10 (доб. 0855).

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги: (8172) 23-01-13 (доб. 0817, 0822).

График работы Департамента: понедельник - пятница - с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30; в предпраздничные дни с 08.00 до 16.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес электронной почты Департамента: priroda@GOV35.ru»;

1.2 в разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

подпункт пятый пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«5) государственным казенным учреждением Вологодской области «Областное казначейство» (далее - ГКУ «Областное казначейство») - в части:

предоставления информации об оплате счета за проведение ГЭЭ;

оплаты труда внештатных экспертов.»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Срок предоставления государственной услуги при проведении ГЭЭ всех объектов, кроме проектной документации объектов инфраструктуры территорий опережающего социально-экономического развития, исключая период оплаты заявителем счета за проведение ГЭЭ, составляет не более 98 дней, в том числе период проведения ГЭЭ - не более 90 дней. В случае изменения срока проведения ГЭЭ максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 128 дней, в том числе период проведения ГЭЭ - не более 120 дней.

Срок предоставления государственной услуги при проведении ГЭЭ проектной документации объектов инфраструктуры территорий опережающего социально-экономического развития, исключая период оплаты заявителем счета за проведение ГЭЭ, составляет не более 53 дней, в том числе период проведения ГЭЭ - не более 45 дней. В случае изменения срока проведения ГЭЭ максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 83 дней, в том числе период проведения ГЭЭ - не более 75 дней.

2.5.1. Основанием для изменения срока проведения ГЭЭ является поступление в Департамент по почте (по электронной почте) не позднее чем за 7 дней до окончания срока проведения ГЭЭ ходатайства заявителя об изменении срока проведения ГЭЭ с приложением дополнительных документов и материалов для

обоснования проектных (технических) решений по объекту ГЭЭ или с указанием срока представления в экспертную комиссию указанных дополнительных документов и материалов.

2.5.2. Изменение срока проведения ГЭЭ оформляется приказом.

2.5.3. Срок проведения ГЭЭ исчисляется с даты издания приказа о создании экспертной комиссии по объекту ГЭЭ.

Приказ о создании экспертной комиссии по объекту ГЭЭ издается не позднее 15 дней, а в отношении объектов, указанных в пункте 5 приложения 11 к настоящему административному регламенту, не позднее 3 дней с даты поступления документа, подтверждающего оплату проведения ГЭЭ в сумме, указанной в счете за проведение ГЭЭ.»;

пункт 2.13 дополнить подпунктом «в» в следующей редакции:

«в) ходатайство заявителя о возвращении документов и материалов без проведения ГЭЭ.»;

подпункт 2.15.4 пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15.4. Оплата труда внештатных экспертов осуществляется за счет средств областного бюджета на основании договора на выполнение экспертных работ по форме, приведенной в приложении 14 к настоящему административному регламенту, и актов о приеме работ по договору на выполнение экспертных работ по форме, приведенной в приложении 15 к настоящему административному регламенту.»;

подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

2.19. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

В здании обеспечиваются:

возможность самостоятельного или с помощью государственных гражданских служащих Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, передвижения по зданию, входа и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью государственных гражданских служащих Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н.

2.20. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки транспортных

средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.21. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.22. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными для заявителей, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

2.23. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.24. Прием заявителей осуществляется в местах предоставления государственной услуги в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах для приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Департамента.

Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям. Кабинеты для приема заявителей оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.25. Для граждан, относящихся к категории инвалидов, обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание государственными гражданскими служащими Департамента, участвующими в предоставлении государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»;

пункт 2.29 изложить в следующей редакции:

«2.29. Полномочия должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги:

прием и регистрация заявления о проведении ГЭЭ и прилагаемых к нему документов и материалов;

проверка поступивших документов и материалов на комплектность и соответствие перечню объектов ГЭЭ регионального уровня;

выписка счета за проведение ГЭЭ в случае комплектности представленных документов и материалов и их соответствия перечню объектов ГЭЭ регионального уровня;

направление в адрес заявителя уведомлений об отказе в проведении ГЭЭ в

связи с некомплектностью представленных документов и материалов и (или) их несоответствием перечню объектов ГЭЭ регионального уровня, отсутствием сведений об оплате счета за проведение ГЭЭ;

направление в адрес федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций межведомственных информационных запросов о представлении документов (сведений, содержащихся в них) и материалов, находящихся в распоряжении данных органов и организаций, в случае, если заявитель не представил данные документы и материалы по собственной инициативе;

направление в адрес заявителя писем о представлении необходимых документов и материалов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, в случае, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе и они отсутствуют в федеральных органах исполнительной государственной власти, органах исполнительной государственной власти области, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях;

формирование экспертных комиссий из внештатных экспертов и должностных лиц Департамента с изданием соответствующего приказа после оплаты заявителем счета за проведение ГЭЭ;

утверждение проектов технического задания и календарного плана работы экспертной комиссии;

принятие решения об изменении состава экспертной комиссии с изданием соответствующего приказа;

принятие решения об изменении срока проведения ГЭЭ на основании ходатайства заявителя с изданием соответствующего приказа;

утверждение проекта заключения ГЭЭ с изданием соответствующего приказа;

направление в адрес заявителя уведомления о завершении ГЭЭ;

заключение договоров и оформление актов выполненных работ с внештатными экспертами;

выдача заявителю результатов предоставления государственной услуги;

ведение электронного журнала выданных заключений ГЭЭ;

подготовка информации о работе экспертных комиссий ГЭЭ для размещения на официальном сайте Правительства области в Информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

информирование исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления о заключении ГЭЭ для осуществления контрольных функций.»;

1.3 в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения»:

в подразделе «Рассмотрение заявления, проверка документов и материалов на комплектность и соответствие перечню объектов ГЭЭ регионального уровня»:

в абзаце шестом пункта 3.10 слова «начальнику отдела бюджетного учета, главному бухгалтеру» заменить словами «специалисту управления ЭППИ, ответственному за подготовку финансовых документов ГЭЭ»;

пункт 3.11 считать утратившим силу;

в пункте 3.12:

в абзаце первом слова «отдела бюджетного учета» заменить словами «управления ЭППИ»;

в абзаце пятом слова «начальнику отдела бюджетного учета, главному бухгалтеру» заменить словами «на рассмотрение начальнику управления ЭППИ»;

в абзаце первом пункта 3.13 слова «отдела бюджетного учета, главный бухгалтер» заменить словами «управления ЭППИ»;

в абзаце третьем пункта 3.15 слова «отдела бюджетного учета» заменить словами «управления ЭППИ»;

в пункте 3.16:

в абзаце первом слова «отдела бюджетного учета» заменить словами «управления ЭППИ»;

в абзаце четвертом слова «отделе бюджетного учета» заменит словами «управлении ЭППИ»;

в подразделе «Проведение ГЭЭ»:

пункт 3.25 изложить в следующей редакции:

«3.25. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление документа, подтверждающего оплату проведения ГЭЭ в сумме, указанной в счете за проведение ГЭЭ.»;

пункт 3.26 признать утратившим силу;

пункт 3.27 признать утратившим силу;

пункт 3.28 изложить в следующей редакции:

«3.28. Специалист управления ЭППИ, ответственный за подготовку финансовых документов ГЭЭ, в течение 1 дня со дня поступления к нему указанного документа передает его ответственному исполнителю.»;

абзац пятый пункта 3.31 изложить в следующей редакции:

«дата поступления документа, подтверждающего оплату проведения ГЭЭ в сумме, указанной в счете за проведение ГЭЭ;»;

пункт 3.37 изложить в следующей редакции:

«3.37. В течение 2 дней со дня получения приказа (копии приказа) о создании экспертной комиссии по объекту ГЭЭ:

а) специалист управления ЭППИ, ответственный за подготовку финансовых документов ГЭЭ, готовит в 2 экземплярах проекты договоров с внештатными экспертами по форме, приведенной в приложении 14 к настоящему административному регламенту, и передает данные документы ответственному секретарю;

б) ответственный секретарь совместно с руководителем и членами экспертной комиссии на организационном заседании экспертной комиссии готовит проекты:

технического задания по форме, приведенной в приложении 20 к настоящему административному регламенту;

календарного плана работы экспертной комиссии по форме, приведенной в

приложении 21 к настоящему административному регламенту;

в) внештатные эксперты на организационном заседании экспертной комиссии подписывают проекты договоров, технического задания и календарного плана работы экспертной комиссии;

г) ответственный секретарь:

направляет указанные проекты документов начальнику управления ЭППИ; по согласованию с членами экспертной комиссии определяет перечень межведомственных информационных запросов;

формирует, подписывает электронной подписью и направляет в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти области, органы местного самоуправления и подведомственные им организации межведомственные информационные запросы, выполненные в виде электронных документов, о предоставлении документов (сведений, содержащихся в них) и материалов, находящихся в распоряжении данных органов и организаций, в случае, если заявитель не представил данные документы и материалы по собственной инициативе.»;

пункт 3.42 изложить в следующей редакции:

«3.42. Срок предоставления документов и материалов, запрашиваемых у федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления и подведомственных им организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, - 7 дней.»;

пункт 3.45 изложить в следующей редакции:

«3.45. Ответственный секретарь в течение 2 дней со дня поступления к нему указанных документов направляет заявителю по почте (по электронной почте) замечания экспертов, указанные в индивидуальных заключениях, или протокол рабочего заседания экспертной комиссии, содержащий замечания членов экспертной комиссии.»;

пункт 3.54 дополнить подпунктом «в¹» следующего содержания:

«в¹) проект информационного письма о заключении ГЭЭ в адрес исполни-

тельных органов государственной власти области, органов местного самоуправления для осуществления контрольных функций;»;

пункт 3.57 изложить в следующей редакции:

«3.57. Начальник Департамента в течение 1 дня со дня поступления к нему указанных документов:

подписывает 2 экземпляра проекта приказа об утверждении заключения ГЭЭ;

подписывает 2 экземпляра проекта уведомления о завершении ГЭЭ;

подписывает 2 экземпляра проекта информационного письма о заключении ГЭЭ;

утверждает в 2 экземплярах проекты актов о приеме работ, выполненных по договорам с внештатными экспертами;

передает подписанные (утвержденные) проекты указанных документов специалисту, ответственному за делопроизводство.»;

пункт 3.58 изложить в следующей редакции:

«3.58. Специалист, ответственный за делопроизводство, в течение 1 дня со дня поступления к нему указанных документов:

регистрирует подписанные начальником Департамента уведомление о завершении ГЭЭ и информационное письмо о заключении ГЭЭ в электронном журнале входящей и исходящей корреспонденции в приемной Департамента и снимает документ с контроля;

направляет 1 экземпляр уведомления о завершении ГЭЭ заявителю по почте (по электронной почте);

направляет 1 экземпляр информационного письма о заключении ГЭЭ в адрес исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления;

регистрирует подписанный начальником Департамента приказ об утверждении заключения ГЭЭ;

направляет зарегистрированные документы, 2 экземпляра заключения ГЭЭ, в 2 экземплярах акты о приеме работ, выполненных по договорам с вне-

штатными экспертами, ответственному секретарю.»;

в пункте 3.59:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«составляет опись документов и материалов дела по объекту ГЭЭ (заявление, карточка приема документации, документ, подтверждающий оплату проведения ГЭЭ в сумме, указанной в счете за проведение ГЭЭ, приказ о создании экспертной комиссии по объекту ГЭЭ, техническое задание, календарный план работы экспертной комиссии, заключения экспертов, явочные листы и протоколы заседаний экспертной комиссии, заключение ГЭЭ, приказ об утверждении заключения ГЭЭ, уведомление о завершении ГЭЭ, информационное письмо о заключении ГЭЭ, договоры с внештатными экспертами, акты о приеме работ, выполненных по договорам с внештатными экспертами, документы, подтверждающие оплату труда внештатных экспертов за выполненные работы); дело по объекту ГЭЭ хранится в управлении ЭППИ;»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«передает в 1 экземпляре договоры с внештатными экспертами и в 1 экземпляре акты о приеме работ, выполненных по договорам с внештатными экспертами, специалисту управления ЭППИ, ответственному за подготовку финансовых документов ГЭЭ; вторые экземпляры указанных документов передаются внештатным экспертам.»;

пункт 3.61 изложить в следующей редакции:

«3.61. Оплата труда внештатных экспертов за выполненные работы осуществляется в течение 30 календарных дней после подписания актов о приеме работ, выполненных по договорам с внештатными экспертами.»;

пункт 3.63 изложить в следующей редакции:

«3.63. Срок административной процедуры для всех объектов ГЭЭ, кроме проектной документации объектов инфраструктуры территорий опережающего социально-экономического развития, составляет не более 90 дней. В случае изменения срока проведения ГЭЭ максимальный срок административной процедуры составляет не более 120 дней.

Срок административной процедуры для проектной документации объектов инфраструктуры территорий опережающего социально-экономического развития составляет не более 45 дней. В случае изменения срока проведения ГЭЭ максимальный срок административной процедуры составляет не более 75 дней.»;

1.4 в приложении 5 к Административному регламенту цифры «(8172) 75-84-18» заменить цифрами «(8172) 23-01-10», цифры «(8172) 75-21-48» заменить цифрами и словами «(8172) 23-01-10 (доб. 0855)», слова «priroda@vologda.ru» заменить словами и цифрами «priroda@GOV35.ru»;

1.5 в приложении 6 к Административному регламенту цифры «(8172) 75-84-18» заменить цифрами «(8172) 23-01-10», цифры «(8172) 75-21-48» заменить цифрами и словами «(8172) 23-01-10 (доб. 0855)», слова «priroda@vologda.ru» заменить словами и цифрами «priroda@GOV35.ru»;

1.6 в приложении 7 к Административному регламенту цифры «(8172) 75-84-18» заменить цифрами «(8172) 23-01-10», цифры «(8172) 75-21-48» заменить цифрами и словами «(8172) 23-01-10 (доб. 0855)»;

1.7 пункт 3 приложения 11 к Административному регламенту признать утратившим силу;

1.8 в приложении 13 к Административному регламенту:

цифры «75-00-90» заменить цифрами и словами «(8172) 23-01-12 (доб. 0822)»;

слова «Главный бухгалтер _____» исключить;

подпись

Ф.И.О

1.9 в приложении 15 к Административному регламенту слова «Главный бухгалтер» заменить словами «Начальник управления экономики природопользования, программ и инвестиций»;

1.10 приложение 16 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.11 приложение 17 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.12 в приложении 18 к Административному регламенту цифры «(8172) 75-84-18» заменить цифрами «(8172) 23-01-10», цифры «(8172) 75-21-48» заменить цифрами и словами «(8172) 23-01-10 (доб. 0855)»;

1.13 в приложении 19 к Административному регламенту:

в наименовании графы 6 слова и цифры «+ 15% (рай. коэфф-т)» исключить;

слова «Главный бухгалтер» заменить словами «Начальник управления экономики природопользования, программ и инвестиций»;

1.14 в приложении 23 к Административному регламенту цифры «(8172) 75-84-18» заменить цифрами «(8172) 23-01-10», цифры «(8172) 75-21-48» заменить цифрами и словами «(8172) 23-01-10 (доб. 0855)».

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

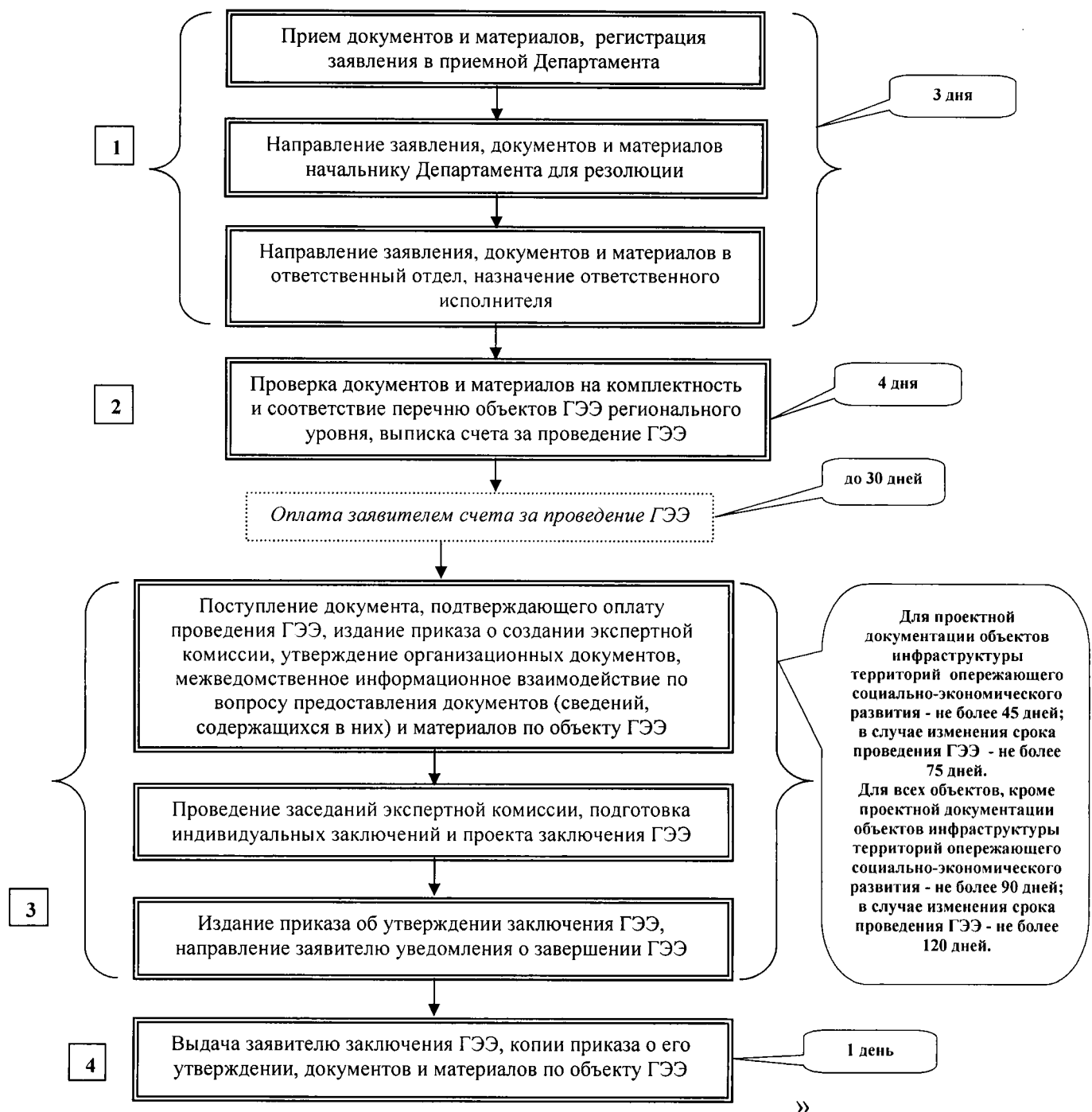
Губернатор области



О.А. Кувшинников

«Приложение 16
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении государственной услуги



Приложение 2
к постановлению
Губернатора области
от 14.07.2016 № 401

«Приложение 17
к Административному регламенту

Карточка приема документации
на государственную экологическую экспертизу

лицевая сторона бланка

обратная сторона бланка

№ по журналу регистрации _____	Наличие заключений (согласований) федеральных органов исполнительной власти _____
Район (город) _____	_____
Заявитель _____ _____ _____	исполнительных органов государственной власти области _____ органов местного самоуправления _____ _____
Должность руководителя организации _____	подведомственных им организаций _____
Ф.И.О. руководителя организации, индивидуального предпринимателя (полностью) _____	Наличие материалов общественных обсуждений по объекту ГЭЭ _____
Адрес заявителя, телефон (факс) _____ _____	Наличие заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения по объекту ГЭЭ _____
№ расчетного счета _____	Отметка о комплектности документации _____ <i>(дата, Ф.И.О., подпись)</i>
отделение банка _____	Срок проведения ГЭЭ - _____ дней
БИК _____	Количественный состав экспертной комиссии ____ чел., в том числе привлекаемых внештатных экспертов: - руководитель комиссии ____ чел., - члены экспертной комиссии ____ чел.
ИНН/КПП _____	СОГЛАСОВАНО: Начальник управления экономики природопользования, программ и инвестиций _____ <i>(дата, Ф.И.О., подпись)</i>
Наименование объекта ГЭЭ _____ _____ _____	
Место расположения объекта ГЭЭ _____ _____	
Проектный институт _____	
Дата поступления _____	