



Правовое управление правительства
Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 10 » 10 2022.
Регистрационный номер № 1034

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

« 28 » сентября 2022 г.

№ 371

г. Воронеж

Об утверждении административного регламента департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Законом Воронежской области от 27.06.2007 № 78-ОЗ «Об экологической экспертизе объектов регионального уровня», постановлением правительства Воронежской области от 10.05.2012 № 382 «Об утверждении Положения о департаменте природных ресурсов и экологии Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области» в целях приведения нормативных правовых актов департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению

государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

2. Признать утратившим силу следующие приказы департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области:

- от 12.07.2012 № 12 «Об утверждении Административного регламента департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

- от 05.02.2013 № 33 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 12.07.2012 № 12»;

- от 03.06.2013 № 170 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области»;

- от 08.04.2014 № 122 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 12.07.2012 № 12»;

- от 20.03.2015 № 77 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 12.07.2012 № 12»;

- от 10.05.2016 № 193 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 12.07.2012 № 12»;

- от 19.07.2016 № 303 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 12.07.2012 № 12»;

- от 26.05.2017 № 257 «О внесении изменений в административные регламенты департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области»;

- от 07.08.2018 № 433 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 12.07.2012 № 12»;

- от 13.11.2018 № 663 «О внесении изменений в административные регламенты департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области»;

- от 12.03.2019 № 99 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 12.07.2012 № 12»;

- от 15.07.2021 № 351 «О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 12.07.2012 № 12».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области - начальника отдела особо охраняемых природных территорий и экологической экспертизы Гурову С.В.

Руководитель департамента



Н.В. Ветер

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента природных
ресурсов и экологии Воронежской
области от 28.09.2011 № 371

**Административный регламент
департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области
по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение
государственной экологической экспертизы объектов регионального
уровня»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых департаментом природных ресурсов и экологии Воронежской области (далее – Департамент), а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента и его должностными лицами, порядок взаимодействия между Департаментом и физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Государственная экологическая экспертиза проводится в целях предотвращения негативного воздействия на окружающую среду намечаемой

в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственной и иной деятельности посредством установления соответствия документов и (или) документации, обосновывающих такую деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

Круг заявителей

3. Заявителем (заказчиком) государственной экологической экспертизы являются юридические и физические лица (далее – заказчик, заявитель).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу: департамент природных ресурсов и экологии Воронежской области.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является утверждение заключения государственной экологической экспертизы.

Результата предоставления государственной услуги оформляется в виде приказа об утверждении государственной экологической экспертизы с указанием номера и даты приказа.

Заключением государственной экологической экспертизы является документ, подготовленный экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, содержащий обоснованные выводы о

соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, одобренный квалифицированным большинством списочного состава указанной экспертной комиссии и соответствующий заданию на проведение экологической экспертизы, выдаваемому уполномоченным органом.

Заключение государственной экологической экспертизы может быть положительным или отрицательным.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, после его утверждения приказом Департамента приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы.

7. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде заключения государственной экологической экспертизы.

8. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Результат государственной услуги вручается заявителю в Департаменте лично либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении в Департамент документов в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее - Портал Воронежской области в сети

Интернет) результат предоставления государственной услуги направляется заявителю с использованием соответствующей системы.

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги:

10.1. в части проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать два месяца с даты приема заявления и прилагаемых к нему документов и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика, если иное не предусмотрено федеральным законом;

10.2. в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 7 рабочих дней с даты приема документов.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале Воронежской области в сети Интернет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

12.1. Для проведения государственной экологической экспертизы:

1) заявление (по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту), содержащее:

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

фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя и физического лица;

- адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) юридического лица;

- адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя, физического лица;

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

- адрес электронной почты;

- идентификационный номер налогоплательщика;

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

- банковский идентификационный код;

- код причины постановки на учет в налоговом органе;

- расчетный и корреспондентский счета;

- наименование объекта государственной экологической экспертизы;

2) описание документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу;

3) подлежащие государственной экологической экспертизе проекты нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти Воронежской области;

4) подлежащие государственной экологической экспертизе проекты целевых программ Воронежской области, предусматривающих строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной деятельности,

оказывающих воздействие на окружающую среду, в части размещения таких объектов с учетом режима охраны природных объектов.

12.2. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

13.1. Для проведения государственной экологической экспертизы:

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

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

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

13.2. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

- документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатку и (или) ошибку.

14. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в Департамент непосредственно или направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения.

В случае подачи материалов в печатном виде они представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и на электронном носителе в одном экземпляре.

В случае подачи материалов в электронном виде они представляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области в сети Интернет.

15. Департамент на основании заявления эксперта государственной экологической экспертизы имеет право в процессе проведения государственной экологической экспертизы запрашивать у заказчика дополнительные материалы (в том числе сведения, расчеты, дополнительные разработки относительно объектов экологической экспертизы), необходимые для всесторонней и объективной оценки объектов экспертизы и подготовки заключения государственной экологической экспертизы.

Заявленный экспертом государственной экологической экспертизы перечень и обоснование необходимости представления заказчиком дополнительных материалов фиксируются в протоколах, оформляемых в соответствии с пунктом 42.15 настоящего Административного регламента.

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

16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, являются:

- несоблюдение заявителем установленной формы заявления об аттестации;
- неполный комплект представленных документов;

- признание недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выявленное в результате ее проверки.

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

17. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не установлено.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги:

18.1. в части проведения государственной экологической экспертизы являются:

1) непредставление документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы;

2) непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о несоответствии ранее представленных материалов установленным требованиям, в том числе в отношении оценки воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности, обосновывающая документация которой подлежит государственной экологической экспертизе;

3) при несоответствии формы и содержания представляемых на государственную экологическую экспертизу материалов требованиям Федерального закона «Об экологической экспертизе» и установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы.

18.2. в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является:

- установление должностным лицом Департамента факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок.

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

19. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области в сети Интернет.

20. В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, в том числе ее повторное проведение, осуществляется за счет областного бюджета при условии внесения заказчиком документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой Департаментом в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы.

21. Определение стоимости проведения государственной экологической экспертизы осуществляется в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

22. При соответствии представленных заявителем запроса и прилагаемых к нему документов установленным требованиям ответственный исполнитель в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заказчику уведомление о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления. К указанному уведомлению прилагается смета и

счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы.

23. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Департамента, плата с заявителя не взимается.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Срок регистрации запроса заявителя с момента поступления заявления и документов о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

26. Требования к размещению и оформлению помещений:

Помещения оборудованы свободным входом для доступа заявителей в помещения.

Прием заявителей осуществляется в кабинете отдела особо охраняемых природных территорий и экологической экспертизы на рабочих местах специалистов.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим

правилам и нормативам.

Места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

Присутственные места оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

27. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации:

Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, в частности:

контактные телефоны сотрудников Департамента, осуществляющих консультационную деятельность для заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

список документов, необходимых для представления в Департамент в целях получения государственной услуги;

другие информационные материалы, необходимые для получения государственной услуги.

28. Требования к оборудованию мест ожидания:

Для ожидания гражданами приема отводятся места, оборудованные стульями, столами. Вход и передвижение по помещению не должны создавать затруднений.

29. Требования к оформлению входа в здание:

Здание (строение), в котором расположен Департамент, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в помещение Департамента должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также по возможности пандусами и расширенными проходами, лифтом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

30. Требования к местам для информирования заявителей, получения

информации и заполнения необходимых документов:

Оборудование:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте и представлять информацию в удобной для восприятия форме.

Столы должны быть размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подхода граждан (подъезда и поворота инвалидных колясок).

31. Требования к местам для приема заявителей:

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками):

- с указанием номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалистов.

Места для приема заявителей - оборудованы стульями.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

32. Департамент обеспечивает доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели качества и доступности государственной услуги

33. Показатели качества государственной услуги:

- соблюдение сроков ожидания заявителем при подаче заявлений на предоставление государственной услуги, определенных административным

регламентом;

- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

- доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

- уровень квалификации специалиста, предоставляющего государственную услугу (профессиональное мастерство): культура общения, вежливость, доброжелательность;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги в электронной форме;

- отсутствие незаконных и необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги.

34. Показатели доступности государственной услуги:

- достоверность, конкретность и своевременность информации о предоставлении государственной услуги, представленной на информационных стендах Департамента и в сети Интернет;

- возможность получения государственной услуги посредством подачи документов в форме электронных документов, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал Воронежской области в сети Интернет;

- наличие возможности получения информации заявителем о ходе предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

35. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, - отсутствует.

36. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

37. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

а) проведение государственной экологической экспертизы;

б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Проведение государственной экологической экспертизы

38. Проведение государственной экологической экспертизы включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

39. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать два месяца с даты приема заявления и прилагаемых к нему документов и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика, если иное не предусмотрено федеральным законом.

40. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

40.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Департамент:

1) заявление (по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту), содержащее:

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

фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя и физического лица;

- адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) юридического лица;

- адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя, физического лица;

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

- адрес электронной почты;

- идентификационный номер налогоплательщика;

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

- банковский идентификационный код;

- код причины постановки на учет в налоговом органе;

- расчетный и корреспондентский счета;

- наименование объекта государственной экологической экспертизы;

2) опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу;

3) подлежащие государственной экологической экспертизе проекты нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти Воронежской области;

4) подлежащие государственной экологической экспертизе проекты целевых программ Воронежской области, предусматривающих строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной деятельности, оказывающих воздействие на окружающую среду, в части размещения таких объектов с учетом режима охраны природных объектов.

40.2. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в Департамент непосредственно или направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и с описью вложения.

В случае подачи материалов в печатном виде они представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и на электронном носителе в одном экземпляре.

В случае подачи материалов в электронном виде они представляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области в сети Интернет.

40.3. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Департаменте с использованием информационных технологий, предусмотренных действующим законодательством.

40.4. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены в Департамент представителем заявителя. В этом случае к заявлению прилагается документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя.

40.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

40.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, являются:

- несоблюдение заявителем установленной формы заявления об аттестации;
- неполный комплект представленных документов;
- признание недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выявленное в результате ее проверки.

При поступлении заявления и материалов заявителя в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области в сети Интернет в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченное лицо Департамента в ходе регистрации поступивших заявления и материалов заявителя осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае соответствия усиленной квалифицированной электронной подписи установленным требованиям информация о приеме заявления и материалов в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, направляется заявителю в виде электронного сообщения.

В случае признания недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в течение 3 дней со дня завершения проверки заявителю в форме электронного документа направляется уведомление об отказе в приеме заявления и материалов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Департамента, или его заместителя, имеющего право подписи в соответствии с должностным регламентом. В случае получения такого уведомления заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и материалов.

40.7. Возможность приема Департаментом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

40.8. Регистрация запроса и документов осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в Департамент.

41. Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия.

41.1. Для рассмотрения вопроса о проведении государственной экологической экспертизы Департамент запрашивает в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях:

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

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

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

Указанные документы (сведения, содержащиеся в них) запрашиваются при условии, что они находятся в распоряжении таких органов либо организаций и лицо, представившее на экспертизу материалы, не представило указанные документы по собственной инициативе

41.2. Межведомственный запрос о предоставлении информации, указанной в пункте 41.1 настоящего Административного регламента, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление информации, необходимой для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления информации, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такой информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

41.3. Органы, указанные в пункте 41.1 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса представляют запрашиваемые сведения в форме, в которой поступил запрос.

42. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

42.1. Заместитель руководителя департамента - начальник отдела особо охраняемых природных территорий и экологической экспертизы Департамента определяет ответственного исполнителя и в однодневный срок передает ему полученные материалы для организации и проведения государственной экологической экспертизы.

42.2. При обнаружении несоответствия представленных материалов установленным требованиям ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня регистрации материалов направляет в адрес заказчика уведомление о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, с указанием недостающих документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также необходимости представления материалов в полном объеме в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления.

При непредставлении запрошенных документов в установленный срок ранее представленные на государственную экологическую экспертизу материалы возвращаются заказчику без проведения государственной экологической экспертизы с уведомлением.

42.3. При соответствии представленных материалов установленным требованиям ответственный исполнитель в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заказчику уведомление о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления. К указанному уведомлению прилагается смета и счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы.

Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы оформляется в отделе особо охраняемых природных территорий и экологической экспертизы Департамента и подписывается ответственным исполнителем. Счет на оплату государственной экологической экспертизы оформляется в отделе особо охраняемых природных территорий и экологической экспертизы и передается на подпись главному бухгалтеру и руководителю Департамента.

42.4. При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы в форме электронного документа либо со дня получения почтового заказного отправления (при направлении уведомления по почте) или при непредставлении в установленный срок запрашиваемых материалов государственная экологическая экспертиза не проводится и материалы возвращаются заказчику.

42.5. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через 15 дней со дня ее оплаты и приемки материалов в полном объеме. В течение этого срока ответственный

исполнитель отдела особо охраняемых природных территорий и экологической экспертизы:

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

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

3) подготавливает проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы и направляет его руководству Департамента.

42.6. Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников отдела государственной экологической экспертизы (ранее назначенный ответственный исполнитель).

Ответственный секретарь экспертной комиссии с учетом предложений и информации руководителя экспертной комиссии:

а) при необходимости формирует экспертные группы по основным направлениям государственной экологической экспертизы;

б) составляет календарный план работы экспертной комиссии;

в) разрабатывает задание экспертам на проведение государственной экологической экспертизы;

г) обеспечивает предоставление экспертам необходимой дополнительной информации;

д) организует в случае необходимости выезд на место членов экспертной комиссии;

е) организует проведение заседаний экспертной комиссии и оформляет протоколы этих заседаний;

ж) уведомляет заказчика о заседаниях экспертной комиссии, включая форму, дату, время и место проведения заседания экспертной комиссии, а

также направляет заказчику копии протоколов с указанием сроков устранения замечаний экспертов по объекту экспертизы.

42.7. Департамент образует экспертные комиссии государственной экологической экспертизы (далее - экспертная комиссия) по каждому конкретному объекту государственной экологической экспертизы (далее - объект экспертизы) как из внештатных экспертов, так и штатных сотрудников Департамента.

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

Число членов экспертной комиссии, помимо руководителя и ответственного секретаря, должно быть нечетным.

42.8. Ответственный исполнитель в течение 10 дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее размещение информации на Портале Воронежской области в сети Интернет на странице Департамента, уведомление о начале работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, содержащее информацию о сроке ее проведения, дате, месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

42.9. Работа экспертной комиссии государственной экологической экспертизы начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь, члены экспертной комиссии. При необходимости приглашаются заказчик документации, руководитель Департамента, а также представители иных заинтересованных сторон.

На организационном заседании:

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

- руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы документации;
- представитель заказчика документации докладывает о характере намечаемой деятельности (в случае необходимости);
- руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Департамента) подписываются договоры на возмездное (безвозмездное) оказание работ (услуг) по рассмотрению документации, подготовке экспертных заключений;
- уточняется календарный план работы экспертной комиссии;
- определяются сроки подготовки индивидуальных экспертных заключений;
- определяется срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии;
- осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом экспертизы.

42.10. В случае необходимости может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной деятельности для получения дополнительной информации экспертной комиссией. Командирование экспертов оформляется приказом в установленном порядке.

42.11. На основании обращений экспертов государственной экологической экспертизы Департамент вправе в процессе проведения экспертизы запрашивать у заказчика дополнительные материалы (в том числе сведения, расчеты, дополнительные разработки относительно объектов экологической экспертизы), необходимые для всесторонней и объективной оценки объектов экспертизы и подготовки заключения государственной экологической экспертизы. Департамент в адрес заказчика направляет соответствующее уведомление посредством телефонной или факсимильной связи.

42.12. Экспертная комиссия определяет:

1) соответствие документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды;

2) полноту выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой хозяйственной и иной деятельности и экологическую обоснованность возможности ее осуществления;

3) достаточность предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности и сохранению природного потенциала.

42.13. В ходе проведения государственной экологической экспертизы экспертной комиссией рассматриваются поступившие в Департамент документы, отражающие общественное мнение по объекту экспертизы, и заключения общественных экологических экспертиз в отношении этого объекта экспертизы, проведенных в соответствии со статьями 20 - 23 Федерального закона «Об экологической экспертизе», если эти экспертизы были проведены до дня окончания срока проведения государственной экологической экспертизы.

42.14. В процессе работы экспертной комиссии:

а) проводятся заседания экспертной комиссии, в том числе организационное заседание экспертной комиссии, на котором определяются основные направления работы экспертов и экспертной группы, выдаются задания экспертам и утверждается календарный план работы экспертной комиссии;

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

в) определяется в случае необходимости дата выезда на место членов экспертной комиссии;

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

д) составляется руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии проект заключения экспертной комиссии на основании индивидуальных и групповых экспертных заключений.

е) обсуждаются проект заключения экспертной комиссии, материалы, обосновывающие учет при проведении государственной экологической экспертизы документов, отражающих общественное мнение, включая заключения общественных экологических экспертиз, на заседаниях экспертной комиссии.

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

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

Заседания экспертной комиссии оформляются явочными листами, подписываемыми руководителем, ответственным секретарем экспертной комиссии и экспертами, а также протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии.

42.16. На заключительном заседании экспертной комиссии:

- 1) рассматриваются заключения членов экспертной комиссии;
- 2) обсуждается проект заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;

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

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

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

42.17. При одобрении проекта сводного заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии проект заключения (отрицательного или положительного) подписывается членами экспертной комиссии в полном составе, после чего оно является заключением, подготовленным экспертной комиссией. Руководителем. При равенстве голосов решающим является голос руководителя экспертной комиссии.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

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

42.19. Заключение по объекту государственной экологической экспертизы, подготовленное экспертной комиссией, за исключением проектов нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами

государственной власти Воронежской области, может быть положительным или отрицательным.

Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

1) о соответствии (несоответствии) материалов, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды;

2) о допустимости намечаемого воздействия на окружающую природную среду;

3) о возможности реализации объекта экспертизы.

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

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

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

42.20. Заключение, подготовленное экспертной комиссией по проектам нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти Воронежской области, должно содержать выводы о соответствии (несоответствии) основных положений указанных проектов нормам законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

42.21. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, в двух экземплярах с особыми мнениями экспертов (при наличии) и протокол заключительного заседания экспертной комиссии передаются в отдел особо

охраняемых природных территорий и экологической экспертизы Департамента для подготовки проекта приказа об утверждении этого заключения.

42.22. Государственная экологическая экспертиза считается завершенной после утверждения приказом Департамента заключения, подготовленного экспертной комиссией.

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

42.23. Срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы определяется Департаментом (до наступления случаев, при которых положительное заключение государственной экологической экспертизы теряет юридическую силу) по объектам экспертизы, предусмотренным статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе» с учетом срока реализации объекта экспертизы.

42.24. При несогласии экспертов, составляющих более трети списочного состава комиссии, с выводами проекта заключения, заключение и особые мнения экспертов принимаются к сведению. Экспертной комиссией готовятся предложения о дальнейшем проведении государственной экологической экспертизы, в том числе о продлении срока ее проведения и о включении в состав экспертной комиссии дополнительных экспертов.

42.25. При необходимости продления срока проведения государственной экологической экспертизы производятся следующие административные действия:

а) издание приказа о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы с указанием причин продления срока и установлением даты окончания проведения государственной экологической экспертизы;

б) письменное уведомление заказчика о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы в течение 5 дней с даты издания приказа.

42.26. Ответственный исполнитель в течение 10 дней со дня издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее размещение информации на Портале Воронежской области на странице Департамента, уведомление о результатах проведения государственной экологической экспертизы.

43. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

43.1. Заключение государственной экологической экспертизы с сопроводительным письмом направляется заказчику почтовым отправлением и (или) в электронном виде в течение 5 дней со дня его утверждения.

При поступлении в Департамент документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала Воронежской области в сети Интернет результат государственной услуги направляется заявителю с использованием указанной системы.

Предоставление результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

43.2. Информация о результатах проведения государственной экологической экспертизы направляется заинтересованным органам и организациям в соответствии с пунктом 6 статьи 18 Федерального закона «Об экологической экспертизе».

43.3. Сведения о заключении государственной экологической экспертизы размещаются на странице Департамента на Портале Воронежской области в сети Интернет с соблюдением требований

законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

44. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

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

45. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 7 рабочих дней с даты приема документов.

46. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

46.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Департамент:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 2) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка.

46.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в Департамент непосредственно или направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Документы могут быть направлены в Департамент в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала Воронежской области в сети Интернет. В этом случае документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46.3. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Департаменте с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

46.4. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть предоставлены в Департамент представителем заявителя. В этом случае к заявлению прилагается документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя.

46.5. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

46.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации – отсутствуют.

46.7. Возможность приема Департаментом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

46.8. Регистрация запроса и документов осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в Департамент.

47. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

47.1. Должностное лицо Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах проводит проверку указанных в заявлении сведений.

47.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо Департамента осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент соответствующего заявления.

В случае установления факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок должностное лицо Департамента готовит справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

48. Административная процедура предоставления результата государственной услуги.

48.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение принятых документов, в течение 2 рабочих дней с момента оформления исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо справки об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляет указанные документы заявителю с приложением всех документов, предъявленных при подаче заявления о согласовании проекта разрешения.

48.2 Исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, либо справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок передается заявителю лично или направляется по указанному в заявлении почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в Департамент документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала Воронежской области в сети Интернет результат

государственной услуги направляется заявителю с использованием указанной системы. В этом случае заключение о согласовании либо об отказе в согласовании проекта разрешения подписывается электронной подписью уполномоченного лица Департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

49. Текущий контроль соблюдения и исполнения административных действий, определенных административными процедурами, осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения систематических проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Департамента.

50. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги:

50.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения сроков выполнения административных процедур, принятия решений и подготовки предложений о корректировке представленных на согласование документов, принятия решений и подготовки предложений на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки осуществляются должностными лицами департамента по поручению руководителя Департамента.

50.2. Плановый контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами проверок соблюдения требований настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги.

50.3. Внеплановый контроль проводится по обращению заявителя. Департамент обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения.

51. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение допустивших нарушения лиц к ответственности.

Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Воронежской области.

Должностные лица Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

52. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

52.1. Руководитель Департамента в отношении должностных лиц департамента, предоставляющих государственную услугу, организует и проводит:

- а) учет случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей;

б) служебные проверки в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

52.2. Руководитель Департамента по результатам служебной проверки принимает в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» меры в отношении должностных лиц департамента.

52.3. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль полноты и качества предоставления Департаментом государственной услуги в форме устного и (или) письменного обращения, публичных слушаний, обсуждений, работы Общественной палаты Воронежской области, а также иных общественных объединений, организаций.

52.4. Граждане, их объединения и организации в установленном порядке направляют запросы о контроле полноты и качества предоставления Департаментом государственной услуги в вышестоящие государственные органы (правительство Воронежской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), правоохранительные органы, органы местного самоуправления, а также в государственные учреждения.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,
УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
№ 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ,
РАБОТНИКОВ**

53. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале Воронежской области в сети Интернет.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

- а) с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);
- б) на основании письменного обращения заявителя, направленного по почте или электронной почте;
- в) по телефону или лично при устном обращении заявителя;
- г) на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале Воронежской области в сети Интернет.

54. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Время приема жалоб Департаментом совпадает со временем предоставления государственных услуг.

55. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Департамента подаются руководителю Департамента.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в правительство Воронежской области.

Приложение

к Административному регламенту
департамента природных ресурсов и
экологии Воронежской области по
предоставлению государственной
услуги «Организация и проведение
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня»

Департамент природных ресурсов и
экологии Воронежской области

Заявление

Заявитель:

Юридическое лицо

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

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

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРН _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Индивидуальный предприниматель

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

ОГРН _____

(государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя)

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Физическое лицо

Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Адрес электронной почты _____

БИК _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

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

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

Приложения:

1. Опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу;
2. Иные документы (с указанием наименования) _____ на ___ л.

(должность (при наличии) (подпись, печать (при наличии) (Ф.И.О. (отчество, в случае если имеется)

М.П.