

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2019 № П-5

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области **постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от 21.08.2015 № П-16 «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

пункт 2 приложения к постановлению министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от 29.01.2016 № П-1 «О внесении изменений в некоторые постановления министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области»;

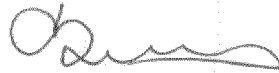
пункт 2 приложения к постановлению министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от 03.11.2017 № П-28 «О внесении изменений в некоторые постановления министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области»;

пункт 1 приложения к постановлению министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от 20.08.2018 № П-23 «О внесении изменений в некоторые постановления министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра природных ресурсов и экологии Ростовской области Ковтун Н.Н.

Министр природных ресурсов
и экологии Ростовской области



М.В. Фишкин

Постановление вносит отдел
государственной экологической
экспертизы и нормирования
управления мониторинга
окружающей среды
и развития системы ООПТ

Приложение
к постановлению
министерства природных
ресурсов и экологии
Ростовской области
от 12.02.2019 № П-5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством природных ресурсов и экологии
Ростовской области государственной услуги «Организация и проведение
государственной экологической экспертизы объектов регионального
уровня»

1. Общие положения

Согласно статье 6 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» принятие нормативных правовых актов в области экологической экспертизы объектов регионального уровня, организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня являются переданными полномочиями Российской Федерации в области экологической экспертизы.

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» (далее – Регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» (далее – государственная услуга), а также устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за их исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее – министерство) в ходе предоставления государственной услуги.

Государственная услуга в зависимости от объекта государственной экологической экспертизы включает:

организацию и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в отношении объектов, указанных в статье 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»,

за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1;

организацию и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в отношении проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, за исключением проектной документации объектов, указанных в подпункте 7.1 статьи 11 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации (далее – проектная документация объектов).

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим либо юридическим лицам, планирующим осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду, представляющим в соответствии с законодательством материалы на государственную экологическую экспертизу (далее – Заказчик).

При направлении материалов на государственную экологическую экспертизу проектной документации объектов правами и обязанностями в соответствии со статьями 26 и 27 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» обладает лицо, являющееся Заказчиком в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения заявителями (Заказчиками) информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления услуги, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация по порядку предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно уполномоченными должностными лицами министерства:

при личном или письменном обращении, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронной почты (при наличии у заявителя (Заказчика);

с использованием официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://минприродыро.рф> (далее – официальный сайт министерства) и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Информирование заявителя (Заказчика) о ходе предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно уполномоченными должностными лицами министерства:

лично;
по телефону,
с использованием Единого портала.

Доступ к информации на официальном сайте министерства и Едином портале осуществляется без выполнения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя (Заказчика) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя (Заказчика) или предоставление им персональных данных.

При предоставлении информации:

а) по обращениям, поступившим в письменной форме и в виде электронного документа, – ответ направляется в адрес заявителя (Заказчика) в тридцатидневный срок со дня регистрации обращения,

б) по телефону – уполномоченные должностные лица министерства обязаны в соответствии с поступившим запросом представлять информацию по следующим вопросам:

о месте размещения на официальном сайте министерства и Едином портале справочных материалов по вопросу организации и проведения государственной экологической экспертизы;

о нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение государственной экологической экспертизы (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне необходимых документов и материалов для организации и проведения государственной экологической экспертизы;

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы, представленные на государственную экологическую экспертизу;

о комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу;

о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения или обращения в виде электронного документа.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

На информационных стендах в помещениях министерства, на официальном сайте министерства (в разделах «Оказание государственных услуг и (или) функций», «Деятельность. Разрешительная и учетная деятельность Государственная экологическая экспертиза»), на Едином портале размещена:

справочная информация о телефонах (телефон-автоинформатор не предусмотрен), адресах официального сайта министерства, электронной почты, а также местонахождении и графике работы министерства, его структурных подразделений;

круг заявителей (Заказчиков);

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (согласно подразделу 2.6 Раздела 2 настоящего Регламента), требования к их оформлению, а также перечень документов, которые заявитель (Заказчик) вправе представить по собственной инициативе (согласно подразделу 2.7 Раздела 2 настоящего Регламента);

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

порядок, размер и основание взимания платы за предоставление государственной услуги (проведение государственной экологической экспертизы);

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги (оснований для отказа в организации и проведении государственной экологической экспертизы);

образец сопроводительного письма для приема материалов на государственную экологическую экспертизу, представленный в Приложении № 1 к настоящему Регламенту;

реквизиты счета для оплаты проведения государственной экологической экспертизы;

о правах и обязанностях Заказчика документации, подлежащей государственной экологической экспертизе;

о последствиях отрицательного заключения государственной экологической экспертизы;

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

Органом, предоставляющим государственную услугу, является министерство, отдел государственной экологической экспертизы и

нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ.

Министерству запрещается требовать от Заказчика осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации и (или) нормативным правовым актом Ростовской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:
заключение государственной экологической экспертизы (положительное или отрицательное) на бумажном носителе, подготовленное экспертной комиссией государственной экологической экспертизы и утвержденное приказом министерства, либо
отказ в организации и проведении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на бумажном носителе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок организации и проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, за исключением проектной документации объектов, составляет не более 115 дней со дня регистрации сопроводительного письма.

2.4.2. Срок организации и проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня по проектной документации объектов в рамках предоставления государственной услуги не превышает 103 дня со дня регистрации сопроводительного письма.

2.4.3. Продолжительность предоставления государственной услуги может быть увеличена в случае несоответствия материалов установленным требованиям на срок, указанный в направленном Заказчику уведомлении о некомплектности материалов, но не более 30 дней.

2.4.4. Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на один месяц по заявлению Заказчика.

2.4.5. Информирование о результатах проведения государственной экологической экспертизы – в течение 5 дней со дня утверждения заключения государственной экологической экспертизы.

2.4.6. Срок предоставления государственной услуги в электронном виде начинается со дня приема и регистрации в министерстве электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (сопроводительное письмо, оформленное в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту, с приложением комплекта материалов, направляемых

Заказчиком для организации и проведения государственной экологической экспертизы).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (Заказчиком), способы их получения заявителями (Заказчиками), в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи

2.6.1. Государственная экологическая экспертиза объектов, указанных в статье 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», в том числе повторная, проводится при наличии в составе представляемых материалов:

документации, подлежащей государственной экологической экспертизе в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащей материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе.

Материалы представляются в министерство с сопроводительным письмом, оформленным в 2-х экземплярах в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту.

2.6.2. Государственная экологическая экспертиза проектной документации объектов, в том числе повторная, проводится при наличии в составе направляемых материалов:

документации, подлежащей государственной экологической экспертизе и содержащей материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий, на соответствующую особо охраняемую природную территорию.

Материалы представляются в министерство с сопроводительным письмом, оформленным в 2-х экземплярах в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту.

2.6.3. От имени физического лица Заказчиком государственной экологической экспертизы вправе выступать его представитель при

предъявлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

От имени юридического лица вправе выступать:

руководитель юридического лица и иные лица, действующие в соответствии с законом без доверенности;

представители юридического лица при предъявлении доверенности, подписанной руководителем юридического лица или иным уполномоченным лицом, в соответствии с законом и учредительными документами.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в министерство следующим способом:

посредством обращения в министерство;

посредством Единого портала в форме электронных документов в соответствии с подразделом 3.3 Раздела 3 настоящего Регламента.

В случае если представление документов происходит посредством Единого портала, дополнительное представление таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

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

2.7.1. Для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в статье 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», в том числе повторной, Заказчик вправе представить в министерство:

положительные заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо сведения об указанных документах, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций;

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) либо сведения об указанных документах, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций;

материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления либо сведения об указанных документах, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций.

2.7.2. Для проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, в том числе повторной, Заказчик вправе представить в министерство:

заклучения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения либо сведения об указанных документах, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций;

материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления либо сведения об указанных документах, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций.

2.7.3. В процессе предоставления государственной услуги Заказчик вправе представить в министерство документ, подтверждающий уплату сбора за проведение государственной экологической экспертизы, в размере, установленном министерством, либо сведения об указанном документе, который находится в распоряжении государственных органов.

2.7.4. Непредставление Заказчиком документов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2 и 2.7.3 подраздела 2.7 Раздела 2 настоящего Регламента не является основанием для отказа Заказчику в предоставлении государственной услуги.

Министерство самостоятельно запрашивает документы, указанные в абзацах втором – четвертом пункта 2.7.1, в абзацах втором – третьем пункта 2.7.2 и пункте 2.7.3 подраздела 2.7 Раздела 2 настоящего Регламента (сведения, содержащиеся в них), в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти Ростовской области, органах местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций и Заказчик не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя (Заказчика) представления документов и информации

Запрещается требовать от Заказчика: 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 Ростовской области находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

2.9.1. Министерство отказывает в приеме документов Заказчику по следующим основаниям:

документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня;

если документация, представленная на государственную экологическую экспертизу, направлена Заказчиком, который не является лицом, соответствующим требованиям, изложенным в подразделе 1.2 Раздела 1, пункте 2.6.3 подраздела 2.6 Раздела 2 настоящего Регламента;

непредставление уполномоченным представителем Заказчика документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени Заказчика;

если сопроводительное письмо к материалам, представленным Заказчиком на государственную экологическую экспертизу, не соответствует установленной форме (согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту), и/или представлено без заполнения всех данных, указанных в нем;

если сопроводительное письмо и документы, представленные Заказчиком на государственную экологическую экспертизу, имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления,

документы исполнены карандашом, а также при наличии в документах серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

материалы, представленные Заказчиком на государственную экологическую экспертизу, не соответствуют перечню документов, указанному в сопроводительном письме, оформленном в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту.

2.9.2. Министерством не может быть отказано в приеме документов, необходимых Заказчику в соответствии с подразделами 2.6 и 2.7 Раздела 2 настоящего Регламента, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие оплаты проведения государственной экологической экспертизы (непредставление (по желанию Заказчика) документа, подтверждающего уплату сбора за проведение государственной экологической экспертизы, по истечении 30 дней со дня получения Заказчиком письма-уведомления о необходимости оплаты либо получение отрицательного ответа (информация об отсутствии указанных документов и сведений) на межведомственный запрос, формируемый и направляемый в соответствии с пунктом 3.2.4 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента);

некомплектность материалов Заказчика (непредставление Заказчиком материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы по истечении срока, указанного министерством в письме-уведомлении о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, направленном в соответствии с подпунктом 3.2.3.3 пункта 3.2.3 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента).

2.10.3. Министерством не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые в соответствии с подразделами 2.6 и 2.7 Раздела 2 настоящего Регламента документы, поданы Заказчиком в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте министерства и Едином портале.

2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.12.1. Финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы, 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 министерством.

Определение стоимости проведения государственной экологической экспертизы осуществляется на основании статьи 28 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» в соответствии с Порядком определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы, утвержденным приказом министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструктивно-методическими документами, регламентирующими порядок определения стоимости проведения государственной экологической экспертизы.

За организацию и проведение государственной экологической экспертизы иная плата не взимается.

2.12.2. Для проведения государственной экологической экспертизы, в том числе повторной, Заказчик вправе представить в министерство документ, подтверждающий уплату сбора за проведение государственной экологической экспертизы, либо сведения об указанном документе, который находится в распоряжении государственных органов.

Министерство самостоятельно запрашивает указанный документ (сведения, содержащиеся в нем) в государственных органах, если указанный документ (сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении таких органов и Заказчик не представил указанный документ по собственной инициативе.

2.12.3. При предоставлении государственной услуги Заказчику обеспечивается возможность оплаты сбора за проведение государственной экологической экспертизы с использованием Единого портала по предварительно заполненным министерством реквизитам.

При оплате сбора за проведение государственной экологической экспертизы Заказчику обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, в том числе в личном кабинете Единого портала, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заказчик, совершивший оплату услуги с использованием Единого портала, информируется о совершении факта оплаты услуги посредством Единого портала (в том числе в личном кабинете Единого портала) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

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

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в министерстве не должен превышать 15 минут.

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

2.15.1. Регистрация сопроводительного письма в министерстве с приложением всех необходимых для проведения государственной экологической экспертизы материалов осуществляется в течение 1 рабочего дня. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы Заказчика.

2.15.2. Регистрация документов Заказчика о предоставлении государственной услуги, направленных в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется в день их поступления в министерство либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления документов Заказчика о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

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

2.16.1. Требования к помещению министерства, в котором организуется предоставление государственной услуги.

Здание, в котором расположено министерство (структурное подразделение, предоставляющее государственную услугу) оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ Заказчиков.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской) на русском языке, содержащей полное наименование министерства.

При обращении в министерство Заказчику гарантируется прием в помещениях:

с наличием бесплатного туалета;

оборудованных –

в соответствии с санитарными нормами и правилами;

противопожарной системой и системой пожаротушения;

системой кондиционирования воздуха;

местами для ожидания, информирования и приема Заказчиков.

Места для ожидания на предоставление государственной услуги оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Место для информирования и заполнения документов оборудуется стульями, столами и обеспечивается информационными стендами и образцами заполнения документов.

2.16.2. Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра Заказчиками площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

2.16.3. Прием Заказчиков осуществляется специалистами отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ в кабинете, предназначенном для работы и предоставления государственной услуги.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.16.4. В помещениях министерства инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ, предоставляющего услугу, передвижения в здании министерства, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова специалиста министерства;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге 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.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги является возможность:

открытого доступа Заказчиков и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства;

получения информации о государственной услуге, осуществления оценки качества предоставления государственной услуги, досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц посредством использования информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала, в соответствии с порядком, закрепленным подразделом 3.3 Раздела 3 настоящего Регламента;

получения полной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получения государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с положениями подраздела 3.3 Раздела 3 настоящего Регламента;

обращения Заказчика в досудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) министерства и его должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги;

сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в помещениях министерства;

допуска в помещения министерства сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуска в помещения министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказания сотрудниками министерства иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

Показатели доступности государственной услуги определяются также количеством взаимодействий Заказчиков с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительностью. Взаимодействие Заказчиков с указанными лицами осуществляется не более 2-х раз:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги. Продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также посредством официального сайта министерства не предусмотрено.

2.17.3. Критерии качества предоставления государственной услуги:

точное соблюдение сроков и административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги;

достоверность и полнота информирования Заказчика о ходе рассмотрения его обращения;

независимость ответственных исполнителей и должностных лиц министерства, руководителя, секретаря и членов экспертной комиссии государственной экологической экспертизы при предоставлении государственной услуги (проведении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня);

объективность и научная обоснованность выводов заключения государственной экологической экспертизы.

2.17.4. Оценка качества и доступности предоставления государственной услуги осуществляется по количеству жалоб на решение и (или) действие (бездействие) министерства и его должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги, и обращений Заказчиков на качество и доступность предоставления государственной услуги.

2.18. Иные требования

Предоставление государственной услуги в электронной форме предусматривает прием необходимых для предоставления государственной услуги документов, заверенных электронной подписью, посредством Единого портала.

Требования к средствам электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, установлены в соответствии с положениями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предусмотрено подписание перед отправкой сопроводительного письма, оформленного в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту, и прилагаемых материалов, усиленной квалифицированной подписью Заказчика, выданной аккредитованным удостоверяющим центром.

При подаче документов для предоставления государственной услуги физическими лицами требования к подписанию электронной подписью не предъявляются.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры.

прием и регистрация сопроводительного письма и материалов Заказчика;
назначение должностного лица, ответственного за организацию государственной экологической экспертизы, и ответственного исполнителя;
рассмотрение материалов Заказчика;

формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы и (или) подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги (далее – формирование и направление межведомственных запросов);

издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

проведение государственной экологической экспертизы;

издание приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;
направление Заказчику заключения государственной экологической экспертизы.

3.1.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала осуществляется:

предоставление информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

подача Заказчиком запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

прием и регистрация министерством запроса (сопроводительного письма) и материалов Заказчика, необходимых для предоставления государственной услуги;

оплата сбора за проведение государственной экологической экспертизы;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц.

3.2. Описание административных процедур предоставления государственной услуги, осуществляемых министерством

3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Прием и регистрация сопроводительного письма и материалов Заказчика» является поступление в министерство материалов Заказчика, представляемых на государственную экологическую экспертизу в соответствии с подразделами 2.6 и 2.7 (по желанию Заказчика) Раздела 2 настоящего Регламента, с сопроводительным письмом.

Материалы представляются Заказчиком в министерство лично либо через представителей.

С учетом требований подраздела 2.9 Раздела 2 настоящего Регламента материалы Заказчика в день поступления принимаются сотрудником отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ согласно перечню документов, указанному в сопроводительном письме. Второй экземпляр сопроводительного письма с отметкой о дате приема материалов направляется (вручается, возвращается) Заказчику.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.9 Раздела 2 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо министерства в срок не более 1 рабочего дня подготавливает письмо

о невозможности приема документов от Заказчика;

при отсутствии указанных оснований Заказчику сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заказчику будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Регистрация представленных в министерство сопроводительного письма и материалов Заказчика осуществляется должностным лицом отдела министерства, ответственного за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы Заказчика (наличие штампа с входящим номером документа на экземпляре сопроводительного письма (в электронной форме – входящий номер регистрационной карточки).

3.2.2. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Назначение должностного лица, ответственного за организацию государственной экологической экспертизы, и ответственного исполнителя» являются зарегистрированные материалы Заказчика с резолюцией министра природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее – министр) или заместителя министра, курирующего деятельность управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ (далее – заместитель министра), начальника управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ (далее – начальник управления). В течение дня регистрации зарегистрированные материалы Заказчика направляются в отдел государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ, участвующий в предоставлении государственной услуги в соответствии с полномочиями.

Должностным лицом, ответственным за организацию государственной экологической экспертизы (далее – должностное лицо), является начальник отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ.

Должностное лицо в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации сопроводительного письма, назначает ответственного исполнителя из числа штатных сотрудников отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ (далее – ответственный исполнитель) и передает ему материалы Заказчика, представленные на государственную экологическую экспертизу, с резолюцией о его назначении.

Результатом административной процедуры являются резолюции о назначении должностного лица и ответственного исполнителя, оформленные на бумажном носителе и (или) в электронном виде (резолюции в регистрационной карточке).

3.2.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Рассмотрение материалов Заказчика» является поступление к ответственному исполнителю материалов Заказчика, представленных на государственную экологическую экспертизу.

Ответственный исполнитель осуществляет проверку комплектности

материалов Заказчика, представленных на государственную экологическую экспертизу, в течение 5 рабочих дней с момента его назначения согласно пункту 3.2.2 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента.

3.2.3.1. В случае наличия указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.2 подраздела 2.7 Раздела 2 настоящего Регламента сведений о документах, которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления, в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, ответственный исполнитель направляет межведомственные запросы в указанные органы либо организации, согласно пункту 3.2.4 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента, если Заказчик не представил указанные документы по собственной инициативе.

3.2.3.2. При установлении соответствия представленных материалов требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 и пунктов 2.7.1, 2.7.2 подраздела 2.7 Раздела 2 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации сопроводительного письма, направляет Заказчику письмо-уведомление о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения письма-уведомления.

Письмо-уведомление, подписанное заместителем министра либо лицом, его замещающим, регистрируется в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции министерства. К указанному письму-уведомлению прилагается смета и счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы (Приложения № 2, 3, 4 к настоящему Регламенту).

При поступлении документа (сведений о документе), подтверждающего уплату сбора за проведение государственной экологической экспертизы, который находится в распоряжении государственных органов, ответственный исполнитель направляет межведомственные запросы в указанные органы, согласно пункту 3.2.4 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента, если Заказчик не представил указанный документ по собственной инициативе.

Не позднее 6 рабочих дней по истечении срока оплаты, установленного в письме-уведомлении о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы, ответственный исполнитель направляет Заказчику письмо-уведомление о возврате материалов в связи с неоплатой. Письмо-уведомление, подписанное заместителем министра либо лицом, его замещающим, регистрируется в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции министерства.

3.2.3.3. При обнаружении несоответствия представленных материалов требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 и пунктов 2.7.1, 2.7.2 подраздела 2.7 Раздела 2 настоящего Регламента (включая документы (сведения), представленные по желанию Заказчика и полученные в результате межведомственного взаимодействия согласно пункту 3.2.4 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента) ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня регистрации сопроводительного письма направляет в адрес Заказчика письмо-уведомление о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, с указанием

документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также сроков представления материалов в полном объеме (максимальный срок не более 30 дней) (Приложение № 5 к настоящему Регламенту). Письмо-уведомление, подписанное заместителем министра либо лицом, его замещающим, регистрируется в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции министерства.

3.2.3.4. При представлении запрошенных документов в установленный срок ответственный исполнитель в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции министерства сопроводительного письма о предоставлении дополнительных материалов, направляет Заказчику письмо-уведомление о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения письма-уведомления. Письмо-уведомление, подписанное заместителем министра либо лицом, его замещающим, регистрируется в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции министерства. К указанному письму-уведомлению прилагается смета и счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы (Приложения № 2, 3, 4 к настоящему Регламенту).

При поступлении документа (сведений о документе), подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, который находится в распоряжении государственных органов, ответственный исполнитель направляет межведомственные запросы в указанные органы, согласно пункту 3.2.4 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента, если Заказчик не представил указанный документ по собственной инициативе.

Не позднее 6 рабочих дней по истечении срока оплаты, установленного в письме-уведомлении о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы, ответственный исполнитель направляет Заказчику письмо-уведомление о возврате материалов в связи с неоплатой. Письмо-уведомление, подписанное заместителем министра либо лицом, его замещающим, регистрируется в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции министерства.

3.2.3.5. Представленные на государственную экологическую экспертизу материалы возвращаются Заказчику без ее проведения с письмом-уведомлением:

при неукomплектовании представленных на государственную экологическую экспертизу материалов в срок, установленный согласно подпункту 3.2.3.3 пункта 3.2.3 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента (Приложение № 6 к настоящему Регламенту);

при отсутствии оплаты проведения государственной экологической экспертизы в срок, установленный подпунктами 3.2.3.2 и 3.2.3.4 пункта 3.2.3 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента (Приложение № 7 к настоящему Регламенту).

Письмо-уведомление, подписанное заместителем министра либо лицом, его замещающим, регистрируется в базе данных входящей (исходящей)

корреспонденции министерства и направляется Заказчику в течение 7 рабочих дней со дня регистрации сопроводительного письма.

Результатом административной процедуры являются письма-уведомления, оформленные в установленном порядке и направленные в адрес Заказчика государственной экологической экспертизы, о возврате материалов или о комплектности материалов и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

3.2.4. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов» является непредставление Заказчиком по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Регламента:

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

заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы (в случае его рассмотрения указанными органами);

заключения общественной экологической экспертизы (в случае ее проведения);

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

документ, подтверждающий уплату сбора за проведение государственной экологической экспертизы.

В случае если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления, в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, министерство самостоятельно запрашивает документы (сведения, содержащиеся в них), направляя межведомственные запросы в адрес таких органов либо организаций.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в соответствии с положениями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В течение 1 рабочего дня со дня регистрации материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу Заказчиком, ответственный исполнитель направляет запрос о предоставлении документа (сведений) в орган местного самоуправления Ростовской области по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ), системы электронного документооборота «Дело» (далее – системы «Дело»), факсом, по электронной почте. В срок до 5 рабочих дней со дня получения запроса орган местного самоуправления Ростовской области направляет

в министерство ответ на запрос по каналам РСМЭВ и системы «Дело», факсом или по электронной почте.

В течение 1 рабочего дня со дня регистрации материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу Заказчиком, ответственный исполнитель направляет запрос о предоставлении документа (сведений) в федеральный орган исполнительной власти по электронной почте, факсом, курьером. В срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса федеральный орган исполнительной власти направляет в министерство ответ на запрос факсом или по электронной почте.

В течение 1 рабочего дня со дня регистрации материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу Заказчиком, ответственный исполнитель направляет запрос о предоставлении документа (сведений) в органы исполнительной власти Ростовской области по каналам РСМЭВ, системы «Дело», факсом, по электронной почте. В срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса орган исполнительной власти Ростовской области направляет в министерство ответ на запрос по каналам РСМЭВ и системы «Дело», факсом или по электронной почте.

В течение 1 рабочего дня со дня получения сведений об уплате Заказчиком сбора, рассчитанного в соответствии с определяемой министерством сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, ответственный исполнитель направляет запрос о предоставлении документа (сведений), подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в Управление Федерального Казначейства по Ростовской области по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), системы удаленного финансового документооборота (далее – СУФД), ГИС ГМП. Информация Управления Федерального Казначейства по Ростовской области в течение 5 рабочих дней поступает в министерство по каналам СМЭВ, СУФД, ГИС ГМП.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы, полученные в рамках межведомственного взаимодействия (наличие штампа министерства с входящим номером документа (в электронной форме – регистрационная карточка с входящим номером).

3.2.5. Основанием для начала административной процедуры «Издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы» является оплата и приемка необходимых материалов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям подразделов 2.6 и 2.7 Раздела 2 настоящего Регламента.

Продолжительность административной процедуры составляет не более пятнадцати дней, а в отношении проектной документации объектов – не более трех дней.

В течение этого срока должностное лицо и ответственный исполнитель осуществляют:

1) подготовку предложений по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии государственной экологической

экспертизы (далее – экспертная комиссия), а также срокам проведения государственной экологической экспертизы.

Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ (обычно – это ответственный исполнитель, назначенный в соответствии с пунктом 3.2.2 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента);

2) разработку задания руководителю экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы (Приложение № 8 к настоящему Регламенту).

3) подбор экспертов для проведения государственной экологической экспертизы;

4) с участием руководителя экспертной комиссии подготовку предложений по составу экспертных комиссий по каждому конкретному объекту государственной экологической экспертизы (далее – объект экспертизы) как из внештатных экспертов (по согласованию с ними), так и штатных сотрудников министерства.

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным;

5) с участием руководителя экспертной комиссии разработку заданий на проведение государственной экологической экспертизы (Приложения № 9, 10 к настоящему Регламенту).

Ответственный исполнитель подготавливает проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, утверждающего состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии) и срок проведения государственной экологической экспертизы (Приложения № 11, 12 к настоящему Регламенту).

Проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы визируется начальником отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ, начальником управления и направляется на подпись заместителю министра либо лицу, его замещающему.

Приказ регистрируется в журнале приказов по государственной экологической экспертизе, ведение которого осуществляется отделом государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ.

Фиксацией результата административной процедуры является приказ об организации и проведении государственной экологической экспертизы по объекту экспертизы, зарегистрированный в установленном порядке.

3.2.6. Основанием для начала административной процедуры «Проведение государственной экологической экспертизы» является приказ об организации и проведении государственной экологической экспертизы, изданный согласно пункту 3.2.5 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента.

Продолжительность административной процедуры устанавливается в соответствии с положениями указанного приказа, но не более двух месяцев.

В случае, предусмотренном подпунктом 3.2.6.8 пункта 3.2.6 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента, срок проведения государственной экологической экспертизы может быть изменен. При изменении срока проведения государственной экологической экспертизы общий срок ее проведения не должен превышать срок, установленный подпунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

В течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы ответственный секретарь экспертной комиссии, назначенный указанным приказом (далее – ответственный секретарь), подготавливает и направляет сотруднику, осуществляющему связь с общественностью, для размещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уведомление о начале работы экспертной комиссии, содержащее информацию о дате, времени и месте проведения ее организационного заседания.

3.2.6.1. В процессе работы экспертной комиссии эксперты и экспертные группы (в случае их создания) рассматривают материалы, подлежащие государственной экологической экспертизе, и участвуют в заседаниях экспертной комиссии.

3.2.6.2. В целях реализации прав, предусмотренных статьей 26 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», для разъяснения проектных решений по объекту экспертизы на заседания экспертной комиссии могут приглашаться представители Заказчика. Ответственный секретарь информирует Заказчика о дате и месте проведения заседаний экспертной комиссии, в том числе организационного заседания, по телефону либо письмом-уведомлением о направлении представителя для участия в заседании экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (Приложение № 14 к настоящему Регламенту). Письмо-уведомление, подписанное заместителем министра либо лицом, его замещающим, регистрируется в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции министерства.

Представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные организации) уведомляются о дате и месте проведения заседаний экспертной комиссии при наличии письменного запроса об участии в заседании.

3.2.6.3. Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь, члены экспертной комиссии, а также могут присутствовать Заказчик или его представители и при необходимости представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные организации).

Организационное заседание экспертной комиссии проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

На организационном заседании экспертной комиссии:
представитель отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития ООПТ или ответственный секретарь информируют о начале работы экспертной комиссии, образованной в соответствии с приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

руководитель экспертной комиссии либо Заказчик или его представители, в случае их присутствия, докладывают о характере намечаемой деятельности;

руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы.

Руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников министерства) подписываются договоры (контракты) оказания работ (услуг) с министерством по рассмотрению документации и подготовке экспертных заключений в соответствии с пунктом 2 Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Минприроды России от 23.09.2013 № 404.

В процессе проведения организационного заседания:

членам экспертной комиссии передаются индивидуальные задания, выданные министерством и согласованные руководителем экспертной комиссии, и материалы, подлежащие государственной экологической экспертизе;

согласовывается календарный план работы экспертной комиссии, экспертных групп (при их создании) и экспертов (Приложение № 13 к настоящему Регламенту), в котором определяются сроки (даты):

проведения заседаний экспертной комиссии;

подготовки индивидуальных (групповых) экспертных заключений;

подготовки проекта заключения экспертной комиссии.

3.2.6.4. В случае необходимости может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной деятельности для получения дополнительной информации. Командирование экспертов оформляется приказом министерства, зарегистрированным в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной в министерстве.

3.2.6.5. На заседаниях экспертной комиссии эксперт государственной экологической экспертизы имеет право заявлять о необходимости представления Заказчиком дополнительных материалов для всесторонней и объективной оценки объекта государственной экологической экспертизы, в том числе данные специальных экологических исследований, результаты расчетов и анализов, иные материалы, необходимые для подготовки заключения государственной экологической экспертизы.

В данном случае:

перечень дополнительной информации и вопросы экспертов государственной экологической экспертизы, заявленные на заседаниях экспертной комиссии, оформляются в письменном виде за подписью руководителя экспертной комиссии;

ответственный секретарь в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня

оформления письменного запроса, готовит в адрес Заказчика письмо-уведомление о необходимости представления дополнительной информации по объекту государственной экологической экспертизы (Приложение № 15 к настоящему Регламенту).

Письмо-уведомление, завизированное должностным лицом, начальником управления и подписанное заместителем министра либо лицом, его замещающим, регистрируется в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции министерства. Вопросы и запросы экспертной комиссии являются приложением к указанному письму.

Ответы на вопросы экспертной комиссии и дополнительная документация, поступившая от Заказчика и иных заинтересованных сторон, регистрируются в установленном порядке и передаются ответственному секретарю для использования в работе экспертной комиссии.

В случае непредставления дополнительной информации документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.

3.2.6.6. Индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения, подготовленные экспертами и экспертными группами (в случае их создания), передаются ответственному секретарю экспертной комиссии и рассматриваются на заседаниях экспертной комиссии (группы) (Приложения № 16, 17 к настоящему Регламенту).

На основании индивидуальных и групповых (в случае их создания) экспертных заключений руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии составляется проект сводного заключения экспертной комиссии (Приложение № 18 к настоящему Регламенту).

Результаты заседаний экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии с приложением явочных листов с подписями участников заседаний (Приложения № 19, 19а, 19б, 19в, 20 к настоящему Регламенту).

3.2.6.7. На заключительном заседании экспертной комиссии, на котором могут присутствовать Заказчик и/или его представители, а также представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные организации):

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

обсуждается проект сводного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;

сводное заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы подписывается всеми членами списочного состава экспертной комиссии в двух экземплярах;

руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников министерства) подписывают акты сдачи-приемки к договорам (контрактам) оказания работ (услуг), указанным в подпункте 3.2.6.3. пункта 3.2.6 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента.

При одобрении проекта сводного заключения экспертной комиссии квалифицированным 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.

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с проектом заключения 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 и нормам, установленным в соответствии с техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды (Приложение № 22 к настоящему Регламенту).

3.2.6.8. При несогласии более одной трети списочного состава экспертной комиссии с выводами проекта сводного заключения, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, экспертной комиссией готовятся предложения о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы и (или) о включении в состав экспертной комиссии дополнительных экспертов.

Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть также увеличен в случае, указанном в пункте 2.4.4 подраздела 2.4 Раздела 2 настоящего Регламента.

При изменении срока проведения государственной экологической экспертизы общий срок ее проведения не должен превышать 2 месяца, в случае наличия заявления Заказчика – 3 месяца.

Увеличение срока проведения государственной экологической экспертизы и (или) изменение состава экспертной комиссии (включение дополнительных экспертов) отражаются в протоколах заседаний экспертной комиссии, которые передаются в отдел государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ для подготовки в установленном порядке соответствующего приказа министерства (Приложение № 21 к настоящему Регламенту).

3.2.6.9. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, подписывается членами экспертной комиссии в двух экземплярах и не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших. Датой оформления заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы является дата подписания заключения членами экспертной комиссии в полном составе.

Критериями принятия решения при проведении государственной экологической экспертизы, включая подписание заключения государственной экологической экспертизы, являются установление:

соответствия 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;

полноты выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологическую обоснованность допустимости ее реализации;

достаточности предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности.

Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать вывод 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.

Положительное заключение государственной экологической экспертизы теряет юридическую силу в случае:

реализации объекта государственной экологической экспертизы с отступлениями от документации, получившей положительное заключение государственной экологической экспертизы;

истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;

внесения изменений в проектную и иную документацию после получения положительного заключения государственной экологической экспертизы.

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

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

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

Правовым последствием отрицательного заключения государственной экологической экспертизы является запрет реализации объекта государственной экологической экспертизы.

Результатом административной процедуры является заключение, подготовленное экспертной комиссией, в двух экземплярах с особыми мнениями экспертов и протокол заключительного заседания экспертной комиссии.

Фиксация – передача результата административной процедуры ответственному исполнителю для подготовки приказа об утверждении заключения экспертной комиссии.

3.2.7. Основанием для начала административной процедуры «Издание приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной

экологической экспертизы» является поступление в отдел государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ заключения, подготовленного экспертной комиссией в соответствии с подпунктом 3.2.6.9 пункта 3.2.6 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента, для подготовки приказа о его утверждении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Критериями принятия решения об утверждении заключения экспертной комиссии являются:

соблюдение (отсутствие нарушений) порядка проведения государственной экологической экспертизы;

соответствие (несоответствие) выводов содержанию заключения государственной экологической экспертизы.

Проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы должен быть подготовлен ответственным исполнителем и утвержден в срок, установленный приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы (Приложение № 23 к настоящему Регламенту).

Приказ об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы визируется начальником отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ, начальником управления и направляется на подпись заместителю министра либо лицу, его замещающему.

Приказ регистрируется в журнале приказов по государственной экологической экспертизе, ведение которого осуществляется отделом государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ.

Со дня утверждения приказом министерства заключения экспертной комиссии оно приобретает статус «Заключение государственной экологической экспертизы» и государственная экологическая экспертиза считается завершённой.

Заключение государственной экологической экспертизы может быть положительным или отрицательным. Срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы устанавливается приказом министерства.

В случае отрицательного заключения государственной экологической экспертизы Заказчик вправе представить материалы на повторную государственную экологическую экспертизу при условии переработки материалов с учетом замечаний, изложенных в данном отрицательном заключении, а также на основании решения суда или арбитражного суда.

Результатом административной процедуры является завершение государственной экологической экспертизы по объекту экспертизы. Фиксация

результата – заключение государственной экологической экспертизы, оформленное приказом министерства в установленном порядке.

3.2.8. Основанием для начала административной процедуры «Направление Заказчику заключения государственной экологической экспертизы» является заключение государственной экологической экспертизы.

После утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы согласно пункту 3.2.7 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента ответственный исполнитель, назначенный в соответствии с пунктом 3.2.2 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента:

готовит письмо-уведомление в адрес Заказчика о завершении государственной экологической экспертизы (Приложения № 24, 25 к настоящему Регламенту) с приложением одного экземпляра заключения государственной экологической экспертизы (Приложение № 18 к настоящему Регламенту). Письмо-уведомление, подписанное заместителем министра либо лицом, его замещающим, регистрируется в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции министерства;

направляет в финансовое подразделение министерства для оплаты оказанных услуг подписанные заместителем министра либо лицом, его замещающим – договоры (контракты) оказания работ (услуг) с руководителем и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников министерства) и акты сдачи-приемки к ним;

вносит в базу данных информацию о результатах проведения государственной экологической экспертизы и формирует архивные материалы государственной экологической экспертизы по объекту экспертизы (Дело), которые хранятся в отделе государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ;

подготавливает и направляет сотруднику, осуществляющему связь с общественностью, для размещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах проведения государственной экологической экспертизы;

направляет информацию о результатах проведения государственной экологической экспертизы –

территориальным органам федерального органа исполнительной власти в области охраны окружающей среды (Приложение № 26 к настоящему Регламенту);

органам местного самоуправления (Приложение № 26 к настоящему Регламенту);

в случае наличия письменного запроса –

банковским организациям, которые осуществляют финансирование реализации объекта государственной экологической экспертизы (в случаях, определяемых федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы);

представителям общественности;

средствам массовой информации.

Продолжительность процедуры – не более 5 рабочих дней с момента издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Результатом административной процедуры является направление информации о завершении государственной экологической экспертизы Заказчику, на официальный сайт министерства и в базу входящей (исходящей) корреспонденции министерства (регистрационные номера документов о завершении государственной экологической экспертизы).

Способ фиксации – внесение информации о выводах заключения государственной экологической экспертизы по объекту экспертизы в базу данных министерства, информирование Заказчика, органов власти и общественности.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», административных процедур

3.3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Предоставление Заказчиком в электронной форме информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется посредством Единого портала и (или) официального сайта министерства в соответствии с подразделом 1.3 Раздела 1 настоящего Регламента.

3.3.2. Запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием Заказчиков по предварительной записи.

При организации записи на прием в министерство Заказчику обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы министерства либо уполномоченного сотрудника министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика приема Заказчиков.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы министерства, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом.

3.3.3. Подача Заказчиком запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование запроса Заказчиком осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения Заказчиком каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса Заказчик уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса Заказчику обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заказчиком с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заказчика на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством Единого портала.

3.3.4. Прием и регистрация министерством запроса (сопроводительного письма) и материалов Заказчика, необходимых для предоставления государственной услуги.

Министерство обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления Заказчиком таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.1 подраздела 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента.

После регистрации запрос направляется в отдел государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ, ответственный за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса Заказчика должностным лицом министерства статус запроса Заказчика в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

3.3.5. Оплата сбора за проведение государственной экологической экспертизы.

Оплата сбора за проведение государственной экологической экспертизы Заказчиком в электронном виде производится в порядке, описанном в подразделе 2.12 раздела 2 настоящего Регламента.

3.3.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Предоставление в электронной форме Заказчикам информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала в порядке, установленном в подразделе 1.3 Раздела 1 настоящего Регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме Заказчику направляется: уведомление о записи на прием в министерство, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

уведомление о факте получения информации, подтверждающей уплату сбора за проведение государственной экологической экспертизы;

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

3.3.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заказчикам обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

Заказчик вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц.

Заказчику предоставляется возможность направления жалобы на решение и (или) действие (бездействие) министерства и его должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги,

в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 5 настоящего Регламента.

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

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах применим только в отношении опечаток, опечаток, грамматических или арифметических ошибок либо подобных ошибок (далее – техническая ошибка).

3.4.1. Прием и регистрация материалов Заказчика с сопроводительным письмом.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство письменного обращения Заказчика, оформленного в соответствии с Приложением № 27 к настоящему Регламенту (далее – письменное обращение). К письменному обращению прилагаются оригинал действующего документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и материалы, в том числе подтверждающие наличие технической ошибки (далее – материалы).

Письменное обращение и материалы представляются Заказчиком в министерство лично либо через представителей.

Письменное обращение и материалы Заказчика в день поступления принимаются сотрудником отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ согласно перечню документов, указанному в письменном обращении. Второй экземпляр письменного обращения с отметкой о дате приема материалов направляется (вручается, возвращается) Заказчику.

Регистрация представленных в министерство письменного обращения и материалов Заказчика осуществляется должностным лицом отдела министерства, ответственного за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы Заказчика (наличие штампа с входящим номером документа на экземпляре письменного обращения (в электронной форме – входящий номер регистрационной карточки).

3.4.2. Назначение должностного лица и ответственного исполнителя.

Зарегистрированные материалы Заказчика с резолюцией министра или заместителя министра, начальника управления в течение дня регистрации направляются в отдел государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ, участвующего в предоставлении государственной услуги в соответствии с полномочиями.

Должностным лицом, ответственным за организацию государственной экологической экспертизы (далее – должностное лицо) является начальник

отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ.

Должностное лицо в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации письменного обращения, назначает ответственного исполнителя из числа штатных сотрудников отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ (далее – ответственный исполнитель) и передает ему материалы Заказчика с резолюцией о его назначении.

Результатом административной процедуры являются резолюции о назначении должностного лица и ответственного исполнителя, оформленные на бумажном носителе и (или) в электронном виде (резолюции в регистрационной карточке).

3.4.3. Издание приказа об исправлении ошибки в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному исполнителю материалов Заказчика, представленных в целях исправления технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры составляет не более двух рабочих дней.

В течение этого срока ответственный исполнитель осуществляет:

рассмотрение представленных материалов и документов, которые хранятся в отделе государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ по объекту экспертизы на соответствие информации;

определение состава экспертной комиссии. Состав экспертной комиссии по исправлению технической ошибки соответствует составу экспертной комиссии, согласовавшей и подписавшей документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги;

согласование сроков проведения заседания экспертной комиссии по исправлению технической ошибки;

подготовку проекта приказа министерства в соответствии с Приложениями № 28, 29 к настоящему Регламенту (далее – проект приказа об исправлении технической ошибки).

Проект приказа министерства об исправлении технической ошибки оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству и визируется ответственным исполнителем, должностным лицом, начальником управления.

Проект приказа министерства об исправлении технической ошибки подписывается заместителем министра либо лицом, его замещающим.

Приказ регистрируется в журнале приказов по государственной экологической экспертизе, ведение которого осуществляется отделом государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ.

Фиксацией результата административной процедуры является приказ об исправлении технической ошибки, зарегистрированный в установленном порядке.

3.4.4. Рассмотрение обращения Заказчика.

Основанием для начала административной процедуры является приказ об исправлении технической ошибки, изданный согласно пункту 3.4.3 подраздела 3.4 Раздела 3 настоящего Регламента.

Продолжительность административной процедуры устанавливается в соответствии с положениями указанного приказа, но не более 4 рабочих дней.

Рассмотрение материалов по исправлению технической ошибки, представленных Заказчиком, и принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки, осуществляется экспертной комиссией, сформированной на основании приказа об исправлении технической ошибки.

В случае принятия экспертной комиссией решения об исправлении технической ошибки руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии подписывают документ, выданный в результате государственной услуги, с внесенными исправлениями.

Критерием принятия решения являются:

наличие следующих ошибок – описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка;

юридическая сила документа, выданного в результате государственной услуги;

неизменность существа выводов документа, выданного в результате государственной услуги, в случае внесения исправлений;

отсутствие противоречий в выводах и содержании документа, выданного в результате государственной услуги, в случае внесения изменений.

Заседание экспертной комиссии и принятое решение оформляются протоколом в соответствии с Приложениями № 30, 31 к настоящему Регламенту, направляемым в отдел государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ.

Результатом административной процедуры является внесение исправлений в выданный в результате государственной услуги документ (в случае принятия решения об исправлении технической ошибки) или решение об отказе в исправлении технической ошибки.

Документ с внесенными изменениями оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается Заказчику, второй хранится в министерстве.

Фиксацией результата является протокол заседания экспертной комиссии по исправлению технической ошибки (в случае отказа в исправлении технической ошибки) или протокол заседания экспертной комиссии по исправлению технической ошибки и документ с внесенными исправлениями, оформленные в установленном порядке (в случае в случае принятия решения об исправлении технической ошибки).

3.4.5. Информирование Заказчика, внесение информации о результатах рассмотрения обращения Заказчика в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

На основании решения об исправлении (об отказе в исправлении) технической ошибки, оформленной протоколом заседания экспертной комиссии, поступившего в отдел государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ, ответственный исполнитель готовит проект письма-уведомления об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки.

Проект письма-уведомления об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки, оформленный в соответствии с Приложением № 32 к настоящему Регламенту, визируется ответственным исполнителем, должностным лицом и начальником управления.

Письмо-уведомление об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, подписанное заместителем министра либо лицом, его замещающим, регистрируется в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции министерства.

Письмо-уведомление об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки выдается Заказчику либо его представителю по доверенности (с учетом требований подраздела 1.2 Раздела 1, пункта 2.6.3 подраздела 2.6 Раздела 2 настоящего Регламента) в министерстве. В случае принятия решения о внесении исправлений Заказчику также выдается документ с изменениями, внесенными в соответствии с пунктом 3.4.4 подраздела 3.4 Раздела 3 настоящего Регламента. В случае принятия решения об отказе в исправлении технической ошибки Заказчику возвращаются материалы, представленные в приложении к письменному обращению Заказчика.

Документы выдаются в министерстве ответственным исполнителем без предварительной записи в порядке очередности.

Ответственный исполнитель после оформления изменений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вносит в базу данных информацию о результатах рассмотрения обращения Заказчика и прилагает документы к архивным материалам государственной экологической экспертизы по объекту экспертизы (Дело), которые хранятся в отделе государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ.

Продолжительность административной процедуры – 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является выдача Заказчику результата рассмотрения обращения, зарегистрированного в установленном порядке в информационной системе министерства.

Способом фиксации результата является внесение ответственным исполнителем информации о получении Заказчиком или его представителем результата рассмотрения обращения Заказчика в базу данных министерства.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» контроль за полнотой и качеством осуществления министерством переданных полномочий в области экологической экспертизы с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, а также о привлечении к ответственности должностных лиц, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий, осуществляет федеральный орган исполнительной власти в области экологической экспертизы.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение текущего контроля, плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заказчиков, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов по обращениям (жалобам) на действия (бездействие) должностных лиц и (или) ответственных исполнителей при предоставлении государственной услуги.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги, последовательности административных процедур (действий), определенных настоящим Регламентом, осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения ими положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области.

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги осуществляется начальником отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ – должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Предметом контроля является выявление и устранение нарушений требований настоящего Регламента, оценка полноты рассмотрения документов, объективность и тщательность проверки представленных материалов, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений.

Текущий контроль осуществляется путем:

проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области при предоставлении государственной услуги;

визирования документов, подлежащих направлению начальнику

управления, заместителю министра либо лицу, его замещающему.

При осуществлении текущего контроля может быть использован Единый портал.

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

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за:

полнотой и качеством предоставления государственной услуги;
соблюдением сроков прохождения материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу с сопроводительным письмом от даты регистрации до поступления на исполнение ответственному исполнителю;

соблюдением сроков исполнения административных процедур, административных действий;

полнотой и правильностью оформления результатов государственной услуги;

объективностью должностных лиц и ответственных исполнителей при подборе руководителя и членов экспертной комиссии для проведения государственной экологической экспертизы;

правильностью и обоснованностью принятого решения об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

При плановых проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или с предоставлением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению (жалобе) Заказчика на действия (бездействие) должностных лиц и (или) ответственных исполнителей при предоставлении государственной услуги на нарушения требований настоящего Регламента. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении (жалобе) Заказчика на действия (бездействие) должностных лиц и (или) ответственных исполнителей при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Проверки осуществляются комиссией, назначаемой приказом министра, или конкретным должностным лицом по поручению министра либо лица, его замещающего.

4.2.4. Результаты проверок оформляются актом. Акт составляется в двух экземплярах в произвольной форме и утверждается министром либо лицом, его замещающим.

В акте приводится информация:

о выявленных в ходе проверки нарушениях административных действий,

административных процедур и сроков, установленных настоящим Регламентом, с указанием лиц, допустивших нарушения;

о правомочности и обоснованности принятых решений;

о выводах по результатам проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Акт проверки подписывается членами комиссии или должностным лицом, осуществляющим проверку по поручению министра либо лица, его замещающего, и начальником отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

1.3. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

1.3.1. По результатам текущего контроля и проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области принимаются меры по устранению выявленных недостатков, виновные должностные лица министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Регламента, сотрудники министерства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, контролируются начальником отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ, начальником управления, заместителем министра, министром.

4.4.2. Контроль за исполнением административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги предусматривает текущий контроль, плановые и внеплановые проверки, порядок проведения которых определен подразделами 4.1 и 4.2 Раздела 4 настоящего Регламента.

4.4.3. Заказчики осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем изучения результатов предоставления им государственной услуги, направления в министерство запросов о предоставлении соответствующей информации, а также получения

информации о предоставлении государственной услуги, размещенной в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4.4.4. Заказчики в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента вправе направлять обращения в министерство, а также обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства иными способами, предусмотренными действующим законодательством.

4.4.5. Контроль за исполнением административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте министерства и Едином портале, по телефону, по письменным обращениям и электронной почте.

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

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства и Едином портале.

5.1. Информация для заявителя (Заказчика) о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заказчик вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и его должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), в соответствии с действующим законодательством.

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

5.2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц министерства, направляется непосредственно в адрес министерства на имя министра.

5.2.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) министра подается в Правительство Ростовской области.

5.3. Способы информирования заявителей (Заказчиков) о порядке подачи и рассмотрения жалобы,

в том числе с использованием Единого портала

Министерство обеспечивает:

информирование Заказчиков о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области (ответственных исполнителей) посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте министерства и Едином портале;

консультирование Заказчиков о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области (ответственных исполнителей), в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

5.4.1. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6679; 2015, № 1, ст. 72; 2017, № 1, ст. 12; 2018, № 1, ст. 63).

5.4.2. Постановление Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 21.05.2018).

Образец

Реквизиты Заказчика
государственной экологической экспертизы

от _____ № _____

Министру природных ресурсов
и экологии Ростовской области
Ф.И.О.

Направляем Вам для организации и проведения государственной экологической экспертизы материалы по объекту:

_____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

Об ответственности за реализацию объекта без положительного заключения государственной экологической экспертизы предупреждены. К реализации объекта не приступали.

Дополнительная информация:

Разработчики материалов по объекту _____

Предполагаемые сроки реализации объекта _____

Реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату проведения государственной экологической экспертизы _____

(идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН),

банковский идентификационный код (далее – БИК), код причины постановки на учет (далее – КПП),

код общероссийского классификатора предприятий и организаций (далее – ОКПО), расчетный счет (далее – р/счет),

_____ корреспондентский счет (далее – к/счет)

Результат прошу выдать следующим способом:

в министерстве

Приложение:

1. _____
Наименование документа, представляемого на государственную экологическую экспертизу:
2. _____
Наименование документа, представляемого на государственную экологическую экспертизу:
3. _____
Наименование документа, представляемого на государственную экологическую экспертизу:

Руководитель организации

Ф.И.О.

Образец



**Правительство
Ростовской области**

**Министерство
природных ресурсов и экологии
Ростовской области
(минприроды Ростовской области)**

пр. 40-летия Победы, 1а,
г. Ростов-на-Дону, 344072
e-mail: mprro@donland.ru
www.минприродыро.рф
тел. (863) 295 23 59, факс (863) 295 12 90

(наименование и адрес организации-получателя)

№ _____

Уведомление о комплектности материалов
и необходимости оплаты проведения
государственной экологической экспертизы

Министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области, рассмотрев представленные на государственную экологическую экспертизу материалы по объекту _____,

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже) сообщает о соответствии представленных материалов установленным требованиям и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы на основании пункта 9 Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы будет установлено в течение _____ после получения документа, подтверждающего уплату сбора за проведение государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемыми сметой и счетом.

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

- Приложение: 1. Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы.
2. Счет за проведение государственной экологической экспертизы.

Заместитель министра

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя, тел.

Образец

Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы

по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

	Наименование показателей	Ед. изм.	К-во	ФОТ (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Расходы на оплату труда внештатных экспертов - всего, в том числе:	чел.			
	Руководитель экспертной комиссии	чел.			
	Эксперт по отдельным разделам экспертируемых материалов	чел.			
2.	Начисления на фонд оплаты труда внештатных экспертов - всего				
3.	Итого основные расходы (п. 1 + п. 2)				
4.	Компенсация затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы				
5.	Прочие накладные расходы (50% от п. 3)				
6.	Итого накладные расходы (п. 4 + п. 5)				
7.	Итого (п. 3 + п. 6)				

НДС не облагается в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации.

Составил: _____
Должность* Подпись Ф.И.О.
Тел.

<*> Подписывается уполномоченным лицом министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области.

Примечание: В случае изменения порядка налогообложения и т.п. данная форма расчета подлежит изменению.

Образец

Счет за проведение государственной экологической экспертизы

**Министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области
(ИНН / КПП)**

Адрес министерства, телефон

Образец заполнения платежного поручения

Получатель	БИК			
	Сч. №			
Банк получателя		Сч. №		
	Вид оп.		Срок плат.	
	Наз. пл.		Очер. плат.	
	Код		Рез. поле	
Получатель				

Назначение платежа

СЧЕТ № от

Заказчик:

Плательщик:

Основание

№	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена, (RUB)	Сумма, (RUB)
1	Проведение государственной экологической экспертизы				
Итого:					
Без налога (НДС):					-
Всего к оплате:					

Всего наименований 1, на сумму:

(указанная сумма прописью)

Руководитель _____ (Ф.И.О)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Примечание: В случае изменения порядка налогообложения и т.п. данная форма подлежит изменению.

Образец



**Правительство
Ростовской области**

**Министерство
природных ресурсов и экологии
Ростовской области
(минприроды Ростовской области)**

пр. 40-летия Победы, 1а,
г. Ростов-на-Дону, 344072
e-mail: mprro@donland.ru
www.минприродыро.рф
тел. (863) 295 23 59, факс (863) 295 12 90

(наименование и адрес организации-получателя)

№ _____

Уведомление о некомплектности материалов

Министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области, рассмотрев представленные на государственную экологическую экспертизу материалы, сообщает.

В представленной документации по объекту _____

_____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)
отсутствуют материалы, определенные пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»:

1.
 2.
- и т.д.

На основании изложенного и в соответствии с пунктом 9 Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698, представленные на государственную экологическую экспертизу материалы должны быть доукомплектованы в полном объеме в течение _____ со дня получения настоящего уведомления.

При непредставлении в установленный срок запрашиваемых материалов государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются Заказчику государственной экологической экспертизы.

Заместитель министра

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя, тел.

Образец



**Правительство
Ростовской области**

**Министерство
природных ресурсов и экологии
Ростовской области
(минприроды Ростовской области)**

пр. 40-летия Победы, 1а,
г. Ростов-на-Дону, 344072
e-mail: mprgo@donland.ru
www.минприродыро.рф
тел. (863) 295 23 59, факс (863) 295 12 90

(наименование и адрес организации-получателя)

№ _____

Уведомление о возврате материалов
в связи с некомплектностью

В связи с тем, что _____
(название Заказчика государственной экологической экспертизы)
в установленный срок не укомплектовал (о) представленные на государственную
экологическую экспертизу материалы по объекту _____

_____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)
предусмотренными статьей 14 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ
«Об экологической экспертизе» документами министерство природных ресурсов и экологии
Ростовской области возвращает указанные материалы (вх. от «__» _____ 20__ г. № _____)
без проведения государственной экологической экспертизы.

За материалами следует обратиться по адресу: _____.

Заместитель министра

Ф.И.О.

Образец



**Правительство
Ростовской области**

**Министерство
природных ресурсов и экологии
Ростовской области
(минприроды Ростовской области)**

пр. 40-летия Победы, 1а,
г. Ростов-на-Дону, 344072
e-mail: mprgo@donland.ru
www.минприродыро.рф
тел. (863) 295 23 59, факс (863) 295 12 90

(наименование и адрес организации-получателя)

№ _____

Уведомление о возврате материалов
в связи с неоплатой

Министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области направило счет № _____ от «__» _____ 20__ г. для оплаты проведения государственной экологической экспертизы материалов по объекту _____

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

В связи с тем, что в установленный срок оплата в доход областного бюджета не поступила, министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области не может организовать проведение государственной экологической экспертизы вышеназванных материалов.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» вышеназванные материалы возвращаются без проведения государственной экологической экспертизы.

За материалами следует обратиться по адресу: _____.

Заместитель министра

Ф.И.О.

**Задание
руководителю экспертной комиссии
на проведение государственной экологической экспертизы**

Руководителю экспертной комиссии _____
(Ф.И.О. руководителя экспертной комиссии)

1) Обеспечить качественное проведение государственной экологической экспертизы материалов по объекту _____

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

2) Осуществлять деятельность в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174 - ФЗ «Об экологической экспертизе».

3) Соблюдать установленные порядок и сроки проведения государственной экологической экспертизы.

4) При проведении государственной экологической экспертизы:
сформировать экспертные группы по основным направлениям государственной экологической экспертизы (при необходимости);

согласовать задания руководителям экспертных групп (в случае их создания) и экспертам на проведение государственной экологической экспертизы;

составить и утвердить календарный план работы экспертной комиссии;

обеспечить предоставление экспертам необходимой дополнительной информации. Вопросы и запросы экспертной комиссии о предоставлении дополнительных материалов оформить в письменном виде за подписью руководителя экспертной комиссии и направить в адрес Заказчика государственной экологической экспертизы согласно установленному порядку;

заседания экспертной комиссии оформить протоколами;

организовать выезд на место членов экспертной комиссии (при необходимости);

при необходимости изменения срока проведения государственной экологической экспертизы и/или состава экспертной комиссии соответствующие предложения оформить протоколом и представить в отдел государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области.

5) Организовать подготовку сводного заключения экспертной комиссии, составленного на основании экспертных заключений, содержащего обоснованные выводы:

при положительном заключении экспертной комиссии:

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

при отрицательном заключении экспертной комиссии:

о несоответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, и недопустимости

реализации объекта государственной экологической экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности;

о несоответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, и необходимости доработки представленных материалов по замечаниям, предложениям и рекомендациям, изложенным в заключении экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

б) В срок установленный приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы (с учетом срока, утвержденного календарным планом работы экспертной комиссии), представить в отдел государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы по объекту _____.

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

7) Подписать заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы на заключительном заседании экспертной комиссии.

Заместитель министра
природных ресурсов и экологии
Ростовской области

Ф.И.О.

Задание на указанных выше
условиях принял к исполнению _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

подписи)

**Задание
руководителю экспертной группы
на проведение государственной экологической экспертизы**

Руководителю экспертной группы _____
(Ф.И.О. руководителя экспертной группы)

1) Обеспечить качественное проведение государственной экологической экспертизы материалов по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

_____ в именованном падеже, экспертируемого раздела, вопроса)

2) Осуществлять деятельность в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174 - ФЗ «Об экологической экспертизе».

3) При проведении государственной экологической экспертизы соблюдать установленные порядок и сроки проведения государственной экологической экспертизы;

обеспечить предоставление экспертам необходимой дополнительной информации. Вопросы и запросы экспертной группы о предоставлении дополнительных материалов оформить в письменном виде за подписью руководителя экспертной комиссии и направить в адрес Заказчика государственной экологической экспертизы согласно установленному порядку;

заседания экспертной группы оформить протоколами.

4) Организовать подготовку группового экспертного заключения, определяющего соответствие документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

5) В срок, установленный календарным планом работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, утвержденным руководителем экспертной комиссии, подготовить и предоставить ответственному секретарю экспертной комиссии групповое экспертное заключение, подписанное всеми членами экспертной группы и содержащее разделы:

1. Описательная часть объекта государственной экологической экспертизы.

2. Предложения и рекомендации (при положительном групповом экспертном заключении), замечания, предложения и рекомендации (при отрицательном групповом экспертном заключении).

Предложения и рекомендации должны быть направлены на дальнейшее совершенствование принятых технических, технологических, организационных и иных решений с целью содействия повышению экологической безопасности объекта экспертизы и снижения его негативного воздействия на окружающую среду и носить незапретительный характер.

Замечания должны включать в себя вопросы, которые подлежат обязательному решению при доработке материалов по объекту экспертизы.

3. Выводы:

при положительном групповом экспертном заключении:

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

при отрицательном групповом экспертном заключении:

о несоответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, и недопустимости реализации объекта государственной экологической экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности;

о несоответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, и необходимости доработки представленных материалов по замечаниям, предложениям и рекомендациям, изложенным в заключении.

б) Подписать заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы на заключительном заседании экспертной группы, на заключительном заседании экспертной комиссии.

Заместитель министра
природных ресурсов и экологии
Ростовской области

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель экспертной комиссии

Ф.И.О.

Задание на указанных выше
условиях принял к исполнению

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка

_____ подписи)

**Задание
эксперту на проведение государственной экологической экспертизы**

Эксперту _____

(Ф.И.О. эксперта)

1) Обеспечить качественное проведение государственной экологической экспертизы материалов по объекту _____.
(наименование объекта государственной экологической экспертизы

_____ в именованном падеже, экспертируемого раздела, вопроса)

2) Осуществлять деятельность в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174 – ФЗ «Об экологической экспертизе».

3) При проведении государственной экологической экспертизы определить: соответствие документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды;

полноту выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологическую обоснованность допустимости ее реализации;

достаточность предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

4) В 2-х месячный срок (с учетом срока, установленного календарным планом работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, утвержденным руководителем экспертной комиссии), подготовить и предоставить ответственному секретарю экспертной комиссии экспертное заключение по объекту государственной экологической экспертизы, содержащее разделы:

1. Описательная часть объекта государственной экологической экспертизы.

2. Предложения и рекомендации (при положительном экспертном заключении), замечания, предложения и рекомендации (при отрицательном индивидуальном экспертном заключении).

Предложения и рекомендации должны быть направлены на дальнейшее совершенствование принятых технических, технологических, организационных и иных решений с целью содействия повышению экологической безопасности объекта экспертизы и снижения его негативного воздействия на окружающую среду и носить не запретительный характер.

Замечания должны включать в себя вопросы, которые подлежат обязательному решению до начала реализации объекта экспертизы.

3. Выводы:

при положительном экспертном заключении:

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

при отрицательном экспертном заключении:

о несоответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, и недопустимости реализации объекта государственной экологической экспертизы ввиду небезопасности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности;

о несоответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, и необходимости доработки представленных материалов по замечаниям, предложениям и рекомендациям, изложенным в заключении.

5) подписать заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы на заключительном заседании экспертной комиссии. В случае несогласия эксперта с выводами заключения, заключение подписывается 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 и нормам.

Заместитель министра
природных ресурсов и экологии
Ростовской области

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель экспертной комиссии

Ф.И.О.

Задание на указанных выше
условиях принял к исполнению _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

подписи)

Образец

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____ № _____

г. Ростов-на-Дону

**Об организации и проведении государственной экологической экспертизы
материалов по объекту _____**
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

В соответствии с (номер закона, постановления, приказа и т.п.) и на основании Положения о министерстве природных ресурсов и экологии Ростовской области, утвержденного (номер постановления), **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже) согласно приложению.

2. Установить срок проведения государственной экологической экспертизы _____ дней (дня).

3. Начальнику отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ _____ (Ф.И.О.) организовать проведение государственной экологической экспертизы материалов по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже) и представить в установленном порядке проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

4. Начальнику финансового управления _____ (Ф.И.О.) произвести оплату труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы за счет средств областного бюджета.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ _____ (Ф.И.О.).

Заместитель министра

Ф.И.О.

приказ вносит
отдел государственной экологической
экспертизы и нормирования управления
мониторинга окружающей среды
и развития системы ООПТ

Образец

Приложение
к приказу
от _____ № _____

СОСТАВ

экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов
по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

Руководитель экспертной комиссии:

Ф.И.О. - ученая степень, звание, должность

Ответственный секретарь:

Ф.И.О. - должность

Члены экспертной комиссии:

Ф.И.О. - ученая степень, звание, должность

Ф.И.О. - ученая степень, звание, должность

Ф.И.О. - ученая степень, звание, должность

Заместитель министра
природных ресурсов и экологии
Ростовской области

Ф.И.О.

Образец

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель экспертной комиссии
государственной экологической
экспертизы

_____ Ф.И.О.
«_____» _____ 20__ г.

**Календарный план
работы экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов по объекту**

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

№ п/п	Мероприятия	Даты проведения мероприятия
1.	Организационное заседание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы	
2.	Рабочее заседание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (Рассмотрение проектов индивидуальных (групповых) экспертных заключений и (или) вопросов к Заказчику государственной экологической экспертизы, подготовка запроса о необходимости представления дополнительной информации по объекту государственной экологической экспертизы)	
3.	Выезд членов экспертной комиссии на место реализации объекта государственной экологической экспертизы (при необходимости)	
4.	Представление подписанных индивидуальных (групповых) экспертных заключений ответственному секретарю экспертной комиссии	
5.	Рабочее заседание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (Рассмотрение индивидуальных (групповых) экспертных заключений, предложений от заинтересованных сторон, общественности, анализ и обобщение экспертных заключений)	
6.	Заключительное заседание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (рассмотрение проекта сводного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы), подписание членами экспертной комиссии итогового текста заключения	

Ответственный секретарь экспертной комиссии _____

_____ Ф.И.О.
(подпись)

Образец



**Правительство
Ростовской области**

**Министерство
природных ресурсов и экологии
Ростовской области
(минприроды Ростовской области)**

пр. 40-летия Победы, 1а,
г. Ростов-на-Дону, 344072
e-mail: mprgo@donland.ru
www.минприродыро.рф
тел. (863) 295 23 59, факс (863) 295 12 90

(наименование и адрес организации-получателя)

№ _____

Уведомление о направлении представителя
для участия в заседании экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы

Прошу направить представителя _____
(название Заказчика государственной экологической экспертизы)
для участия в заседании экспертной комиссии государственной экологической экспертизы
по объекту _____,
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)
которое состоится « ____ » _____ 20__ г. в _____ по адресу
(указать время проведения)

(указать место проведения)

Заместитель министра

Ф.И.О.

Образец



**Правительство
Ростовской области**

**Министерство
природных ресурсов и экологии
Ростовской области
(минприроды Ростовской области)**

пр. 40-летия Победы, 1а,
г. Ростов-на-Дону, 344072
e-mail: mprro@donland.ru
www.минприродыро.рф
тел. (863) 295 23 59, факс (863) 295 12 90

(наименование и адрес организации-получателя)

№ _____

Уведомление о необходимости
представления дополнительной информации
по объекту государственной экологической экспертизы

Министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области на основании протокола заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы по объекту _____

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

от «_____» _____ 20__ г. № _____ и в соответствии с пунктом 7 Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 г. № 698, сообщает Вам о необходимости представления до «_____» _____ 20__ г. дополнительной информации по объекту государственной экологической экспертизы.

С целью недопущения срыва срока проведения государственной экологической экспертизы, установленного приказом министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от «_____» _____ 20__ г. № _____, прошу представить запрашиваемые материалы не позднее вышеуказанного срока.

Приложение: вопросы и запросы экспертной комиссии о предоставлении дополнительной информации по объекту государственной экологической экспертизы.

Заместитель министра

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя, тел.

Образец

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

члена экспертной комиссии государственной экологической экспертизы по объекту

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

(Ф.И.О. эксперта)

«__» _____ 20__ г.

1. Перечень рассмотренных материалов, включая ответы Заказчика государственной экологической экспертизы на официально представленные вопросы и запросы экспертной комиссии (группы):

1)

2)

3)

и т.д.

2. Краткое описание объекта экспертизы, экспертируемого раздела (вопроса) в соответствии с заданием эксперту на проведение государственной экологической экспертизы.

3. Экспертная оценка рассмотренного объекта, раздела (вопроса):

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

оценка полноты выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологической обоснованности допустимости ее реализации;

оценка достаточности предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

4. Замечания по рассмотренному объекту, разделу (вопросу).

5. Предложения и рекомендации по рассмотренному объекту, разделу (вопросу).

6. Выводы:

При положительном экспертном заключении:

о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

При отрицательном экспертном заключении:

о несоответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, и недопустимости реализации объекта государственной экологической экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности;

о несоответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, и необходимости доработки представленных материалов по замечаниям, предложениям и рекомендациям, изложенным в заключении.

Член экспертной комиссии

Ф.И.О.

Образец

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
группы экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы по объекту

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

(название группы, раздела (вопроса))

«__» _____ 20__ г.

1. Перечень рассмотренных материалов, включая ответы Заказчика государственной экологической экспертизы на официально представленные вопросы и запросы экспертной группы (комиссии):

1)....

2)....

3)....

и т.д.

2. Краткое описание объекта, раздела (вопроса) в соответствии с заданием руководителю экспертной группы и эксперту на проведение государственной экологической экспертизы.

3. Экспертная оценка рассмотренного объекта, раздела (вопроса):

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

Оценка полноты выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологической обоснованности допустимости ее реализации;

оценка достаточности предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

4. Замечания по рассмотренному объекту, разделу (вопросу).

5. Предложения и рекомендации по рассмотренному объекту, разделу (вопросу).

6. Выводы:

При положительном экспертном заключении:

о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

При отрицательном экспертном заключении:

о несоответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, и недопустимости реализации объекта государственной экологической экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности;

о несоответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, и необходимости доработки представленных материалов по замечаниям, предложениям и рекомендациям, изложенным в заключении.

Руководитель экспертной группы

Ф.И.О.

Члены экспертной группы

Ф.И.О.

Образец



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минприроды Ростовской области)

344072, г. Ростов-на-Дону, пр. 40-летия Победы, 1 а
тел. (863) 295-23-59, факс (863) 295-12-90; E-mail: mprro@donland.ru

Утверждено приказом министерства
природных ресурсов и экологии
Ростовской области

от «___» _____ 20__ г. № _____

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

г. Ростов-на-Дону

«___» _____ 20__ г.

Экспертная комиссия государственной экологической экспертизы, утвержденная приказом министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от «___» _____ 20__ г. № _____ в составе:

Руководителя экспертной комиссии:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность;

Ответственного секретаря:

Ф.И.О., должность;

Членов экспертной комиссии:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

рассмотрела материалы по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

Заказчик государственной экологической экспертизы: _____
(название)

Разработчик материалов: _____
(название организации, год разработки)

На рассмотрение представлены: _____

(перечень основных материалов, включая

согласования органов государственной власти и органов местного самоуправления, справки,

заклучения общественной экологической экспертизы, протоколы общественных слушаний и др.)

Краткое содержание представленных материалов:

излагаются основные положения представленной документации (для предпроектной и проектной документации – местоположение объекта государственной экологической экспертизы, его характеристика, характеристика выпускаемой продукции, потребность в ресурсах, природная характеристика территории, перечень возможных ограничений хозяйственной деятельности, предполагаемое воздействие на окружающую среду, планируемые природоохранные мероприятия и их эффективность, ущерб при реализации намечаемых решений).

Экспертная оценка объекта государственной экологической экспертизы по разделам (вопросам) материалов:

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

оценка полноты выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологической обоснованности допустимости ее реализации (покомпонентная оценка материалов оценки воздействия на окружающую среду);

оценка достаточности предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности;

иное при необходимости.

1. Замечания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы в случае заключения с отрицательным результатом (при отрицательном заключении).

2. Предложения и рекомендации экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

3. Рекомендуемый экспертной комиссией срок действия заключения государственной экологической экспертизы.

4. Общая оценка качества представленных материалов.

5. Выводы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

6. Подписи руководителя, ответственного секретаря и членов экспертной комиссии.

Образец

ПРОТОКОЛ
заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы

по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

«__» _____ 20__ г.

г. Ростов-на-Дону

№ _____

Председательствовал: _____ (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность).

Присутствовали:

Представитель отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ министерства: _____ (Ф.И.О., должность, ученая степень);

Ответственный секретарь экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О., должность);

Члены экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность);

Представители Заказчика (по приглашению) _____ (Ф.И.О., организация);

Приглашенные представители иных заинтересованных сторон: _____ (Ф.И.О., организация).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О приказе об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Докладчик: представитель отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития ООПТ министерства и (или) ответственный секретарь экспертной комиссии.

2. Об объекте государственной экологической экспертизы.

Докладчики: представители Заказчика государственной экологической экспертизы и (или) руководитель экспертной комиссии.

3. О порядке работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Докладчик: руководитель экспертной комиссии.

4. Подписание договоров (контрактов) оказания работ (услуг) с руководителем и каждым членом экспертной комиссии.

5. Разное.

1. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.).

2. ВЫСТУПИЛИ: _____ (Ф.И.О., организация, краткая запись выступления).

3. РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению и руководству информацию о приказе об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

2. Принять к сведению информацию об объекте государственной экологической экспертизы.

3. Согласиться с рассмотренным проектом календарного плана работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

4. Подписать договоры (контракты) оказания работ (услуг).

Руководитель экспертной комиссии

Ф.И.О.

Ответственный секретарь экспертной комиссии

Ф.И.О.

Образец

ПРОТОКОЛ

заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы
по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

«__» _____ 20__ г.

г. Ростов-на-Дону

№ _____

Председательствовал: _____ (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность).

Присутствовали:

Представитель отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ министерства: _____ (Ф.И.О., должность, ученая степень);

Ответственный секретарь экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О., должность);

Члены экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность);

Представители Заказчика (по приглашению) _____ (Ф.И.О., организация);

Приглашенные представители иных заинтересованных сторон: _____ (Ф.И.О., организация).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О ходе работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Докладчик: руководитель экспертной комиссии.

2. О результатах проделанной работы.

Докладчики: члены экспертной комиссии, руководители экспертных групп (в случае их создания).

3. Обсуждение возникших вопросов (дискуссия). О необходимости получения дополнительной информации о рассматриваемом объекте государственной экологической экспертизы.

Докладчики: члены экспертной комиссии, руководители экспертных групп (в случае их создания), руководитель экспертной комиссии.

1. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.).

2. ВЫСТУПИЛИ: _____ (Ф.И.О., организация, краткая запись выступления).

3. РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению информацию о ходе работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, в том числе о проектах индивидуальных (групповых) экспертных заключений.

2. В случае необходимости:

подготовить проект письма-уведомления о необходимости представления дополнительной информации по объекту государственной экологической экспертизы с приложением перечня необходимой информации и вопросов экспертной комиссии и предложить отделу государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ министерства направить письмо – уведомление в адрес Заказчика государственной экологической экспертизы;

пригласить представителя Заказчика государственной экологической экспертизы для разъяснения технологических, технических, организационных и иных решений по объекту экспертизы;

организовать выезд на место намечаемой реализации объекта государственной экологической экспертизы;

предложить отделу государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ министерства продлить срок проведения государственной экологической экспертизы в связи с заявлением Заказчика государственной экологической экспертизы о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы.

Руководитель экспертной комиссии

Ф.И.О.

Ответственный секретарь экспертной комиссии

Ф.И.О.

Образец

ПРОТОКОЛ
заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы

по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

«__» _____ 20__ г.

г. Ростов-на-Дону

№ _____

Председательствовал: _____ (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность).

Присутствовали:

Представитель отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ министерства: _____ (Ф.И.О., должность, ученая степень);

Ответственный секретарь экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О., должность);

Члены экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность);

Представители Заказчика (по приглашению) _____ (Ф.И.О., организация);

Приглашенные представители иных заинтересованных сторон: _____ (Ф.И.О., организация).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Наличие аргументированных предложений по экологическим аспектам объекта экспертизы, поступивших от заинтересованных сторон, общественности.

Докладчик: руководитель экспертной комиссии и (или) ответственный секретарь экспертной комиссии.

2. О результатах анализа и обобщения индивидуальных (групповых) экспертных заключений, представленных ответственному секретарю экспертной комиссии.

Докладчики: члены экспертной комиссии, руководители экспертных групп (в случае их создания), руководитель экспертной комиссии.

3. Обсуждение (дискуссия).

Докладчики: члены экспертной комиссии, руководители экспертных групп (в случае их создания), руководитель экспертной комиссии.

4. Разное.

1. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.)

2. ВЫСТУПИЛИ: _____ (Ф.И.О., организация, краткая запись выступления)

3. РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению и использованию при подготовке проекта сводного заключения экспертной комиссии аргументированные предложения по экологическим аспектам реализации объекта экспертизы, поступившие от заинтересованных сторон и общественности.

2. Принять к сведению информацию о результатах анализа и обобщения индивидуальных (групповых) экспертных заключений.

3. Подготовить проект сводного заключения на основании индивидуальных (групповых) экспертных заключений и представить для рассмотрения и согласования членам экспертной комиссии.

4. Иное.

Руководитель экспертной комиссии

Ф.И.О.

Ответственный секретарь экспертной комиссии

Ф.И.О.

Образец

ПРОТОКОЛ
заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы

по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

«__» _____ 20__ г. № _____
г. Ростов-на-Дону

Председательствовал: _____ (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность).

Присутствовали:

Представитель отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ министерства: _____ (Ф.И.О., должность, ученая степень);
Ответственный секретарь экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О., должность);
Члены экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность);
Представители Заказчика (по приглашению) _____ (Ф.И.О., организация);
Приглашенные представители иных заинтересованных сторон: _____ (Ф.И.О., организация).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О проекте заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.
Докладчики: руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь.
2. Обсуждение проекта заключения экспертной комиссии.
Докладчики: руководитель экспертной комиссии, члены экспертной комиссии.
3. Выступления представителей Заказчика государственной экологической экспертизы и представителей иных заинтересованных сторон (по желанию).
Докладчики: по списку.
4. Подписание заключения экспертной комиссии и оформление особых мнений экспертов (без приглашенных лиц).
5. Заключительное слово руководителя экспертной комиссии.

1. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.)

2. ВЫСТУПИЛИ: _____ (Ф.И.О., организация, краткая запись выступления)

3. РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению информацию о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения экспертной комиссии.
2. Принять к сведению выступления членов экспертной комиссии, руководителя экспертной комиссии, представителей Заказчика государственной экологической экспертизы, представителей иных заинтересованных сторон.
3. Рекомендовать к утверждению заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы и передать в отдел государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ министерства для подготовки приказа о его утверждении в установленном порядке либо предложить продлить срок проведения государственной экологической экспертизы в связи с... (указать причину) и (или) внести изменения в состав экспертной комиссии в связи с... (указать причину).

Руководитель экспертной комиссии

Ф.И.О.

Ответственный секретарь экспертной комиссии

Ф.И.О.

Образец

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
заседания экспертной комиссии * государственной экологической экспертизы
по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Ростов-на-Дону

№ п/п	Состав экспертной комиссии*	Подпись
	Руководитель экспертной комиссии*:	
1.	Фамилия, инициалы	
	Члены экспертной комиссии*:	
1.	Фамилия, инициалы	
2.		
3.		
4.		
5.		

Ответственный секретарь экспертной комиссии

Ф.И.О.

* экспертной группы (в случае создания)

Образец

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____ № _____

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и экологии
Ростовской области от «___» _____ 20__ г. № ___**
**«Об организации и проведении государственной экологической экспертизы материалов
по объекту «_____».**
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

В соответствии с (номер закона, постановления, приказа и т.п.) и на основании протокола заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы от «___» _____ 20__ г. № ___ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Исключить из состава экспертной комиссии государственной экологической экспертизы члена экспертной комиссии (руководителя, ответственного секретаря экспертной комиссии): _____

(Ф.И.О. руководителя, ответственного секретаря, члена экспертной комиссии)

2. Ввести в состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы члена экспертной комиссии (руководителя, ответственного секретаря экспертной комиссии): _____

(Ф.И.О. руководителя, ответственного секретаря, члена экспертной комиссии)

3. Продлить срок проведения государственной экологической экспертизы на _____.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ _____ (Ф.И.О.).

Заместитель министра

Ф.И.О.

приказ вносит
отдел государственной экологической
экспертизы и нормирования управления
мониторинга окружающей среды
и развития системы ООПТ

Образец

ОСОБОЕ МНЕНИЕ
члена экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов по объекту

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Ростов-на-Дону

В свободной форме, кратко и четко излагаются причины несогласия члена экспертной комиссии с выводами заключения экспертной комиссии, указываются конкретные факты несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам, установленным в соответствии с техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

Член экспертной комиссии

Ф.И.О.

Образец

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____ № _____

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении заключения экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы**

по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

В соответствии с (номер закона, постановления, приказа и т.п.) и на основании Положения о министерстве природных ресурсов и экологии Ростовской области, утвержденного (номер постановления), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов по объекту

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)
подготовленное экспертной комиссией на основании приказа Министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от « ____ » _____ 20__ г. № _____,
устанавливающее _____.

(см. ниже)

2. Установить срок действия заключения – _____.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ _____ (Ф.И.О.).

Заместитель министра

Ф.И.О.

приказ вносит
отдел государственной экологической
экспертизы и нормирования управления
мониторинга окружающей среды
и развития системы ООПТ

Варианты формулировок в пункте 1 приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы

При утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы с положительным результатом (при положительном заключении):

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

При утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы с отрицательным результатом (при отрицательном заключении):

а) «устанавливающее несоответствие 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, и необходимость доработки представленных материалов по замечаниям и предложениям, изложенным в заключении, подготовленном экспертной комиссией»;

б) «устанавливающее несоответствие 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, и недопустимость реализации объекта экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности».

Примечание: при утверждении отрицательного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы срок его действия не устанавливается.

Образец



**Правительство
Ростовской области**

**Министерство
природных ресурсов и экологии
Ростовской области
(минприроды Ростовской области)**

пр. 40-летия Победы, 1а,
г. Ростов-на-Дону, 344072
e-mail: mprgo@donland.ru
www.минприродыро.рф
тел. (863) 295 23 59, факс (863) 295 12 90

(наименование и адрес организации-получателя)

№ _____

**Уведомление о завершении
государственной экологической экспертизы**

Министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области информирует, что в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» организована и проведена государственная экологическая экспертиза материалов по объекту _____.

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

Приказом министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от «_____» _____ 20__ г. №_____ утверждено заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Заместитель министра

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя, тел.

Образец



**Правительство
Ростовской области**

**Министерство
природных ресурсов и экологии
Ростовской области
(минприроды Ростовской области)**

пр. 40-летия Победы, 1а,
г. Ростов-на-Дону, 344072
e-mail: mprro@donland.ru
www.минприродыро.рф
тел. (863) 295 23 59, факс (863) 295 12 90

(наименование и адрес организации-получателя)

_____ № _____

**Уведомление о завершении
государственной экологической экспертизы**

Министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области информирует, что в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» организована и проведена государственная экологическая экспертиза материалов по объекту _____.

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

Приказом министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от «_____» _____ 20__ г. №_____ утверждено заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы с отрицательным результатом.

В соответствии со статьей 30 вышеуказанного Закона финансирование и кредитование реализации объекта экологической экспертизы без положительного заключения государственной экологической экспертизы является нарушением законодательства об экологической экспертизе.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Заместитель министра

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя, тел.

Образец



**Правительство
Ростовской области**

**Министерство
природных ресурсов и экологии
Ростовской области
(минприроды Ростовской области)**

пр. 40-летия Победы, 1а,
г. Ростов-на-Дону, 344072
e-mail: mprro@donland.ru
www.минприродыро.рф
тел. (863) 295 23 59, факс (863) 295 12 90

(название и адрес органа государственной власти
или органа местного самоуправления)

№ _____
О заключении
государственной экологической экспертизы

Министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области в соответствии с пунктом 6 статьи 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» информирует о завершении государственной экологической экспертизы материалов по объекту _____.

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)
Экспертной комиссией государственной экологической экспертизы
установлено _____.

(выводы заключения экспертной комиссии)
Заключение экспертной комиссией государственной экологической экспертизы по указанным материалам утверждено приказом министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от _____ № _____.

Копия заключения государственной экологической экспертизы по объекту _____

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)
может быть направлена в Ваш адрес по соответствующему запросу.

Заместитель министра

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя, тел.

Образец

Реквизиты Заказчика
государственной экологической экспертизы

от _____ № _____

Министру природных ресурсов
и экологии Ростовской области
Ф.И.О.

В заключении государственной экологической экспертизы, утвержденном приказом
министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области
от «___» _____ 20__ г. № _____, по объекту: _____

_____,
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)
прошу исправить техническую ошибку (описка, опечатка, грамматическая или
арифметическая ошибка либо подобная ошибка)

(перечень ошибок)

Приложение:

1. _____
(опись прилагаемых материалов, в том числе подтверждающих наличие технической ошибки)
2. _____
(опись прилагаемых материалов, в том числе подтверждающих наличие технической ошибки)

Дополнительные сведения:

Заказчик _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица и его паспортные данные)

_____ (в соответствии со сведениями о Заказчике государственной экологической экспертизы)

Почтовый адрес _____
Телефон _____

Руководитель организации

Ф.И.О.

Образец

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____ № _____

г. Ростов-на-Дону

**Об исправлении технической ошибки
в заключении государственной экологической экспертизы**

В соответствии с (номер закона, постановления, приказа и т.п.) и на основании обращения _____

(название Заказчика государственной экологической экспертизы)

от «__» _____ 20__ г. № _____ **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить состав экспертной комиссии по исправлению технической ошибки в заключении государственной экологической экспертизы, утвержденном приказом министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области от «__» _____ 20__ г. № _____, по объекту _____

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

согласно приложению.

2. Экспертной комиссии принять решение об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки, оформленное протоколом заседания экспертной комиссии.

3. Протокол заседания экспертной комиссии представить в отдел государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ в срок _____ дней (дня).

4. Начальнику отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ _____ (Ф.И.О.) направить Заказчику государственной экологической экспертизы в установленном порядке уведомление об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки в заключении государственной экологической экспертизы.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ _____ (Ф.И.О.).

Заместитель министра

Ф.И.О.

приказ вносит
отдел государственной экологической
экспертизы и нормирования управления
мониторинга окружающей среды
и развития системы ООПТ

Образец

Приложение
к приказу
от _____ № _____

СОСТАВ

экспертной комиссии по исправлению технической ошибки
в заключении государственной экологической экспертизы

по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

Руководитель экспертной комиссии:

Ф.И.О. _____ - ученая степень, звание, должность

Ответственный секретарь:

Ф.И.О. _____ - должность

Члены экспертной комиссии:

Ф.И.О. _____ - ученая степень, звание, должность

Ф.И.О. _____ - ученая степень, звание, должность

Ф.И.О. _____ - ученая степень, звание, должность

Заместитель министра
природных ресурсов и экологии
Ростовской области

Ф.И.О. _____

Образец

ПРОТОКОЛ

заседания экспертной комиссии по исправлению технической ошибки
в заключении государственной экологической экспертизы

по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

«__» _____ 20__ г.

г. Ростов-на-Дону

№ _____

Председательствовал: _____ (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность).

Присутствовали:

Представитель отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ министерства: _____ (Ф.И.О., должность, ученая степень);

Ответственный секретарь экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О., должность);

Члены экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность);

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об обращении Заказчика государственной экологической экспертизы по вопросу исправления технической ошибки (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка).
О приказе об исправлении технической ошибки в заключении государственной экологической экспертизы.

Докладчики: ответственный секретарь.

2. Рассмотрение материалов, представленных Заказчиком государственной экологической экспертизы.

Докладчик: руководитель экспертной комиссии.

3. Обсуждение.

Докладчики: руководитель экспертной комиссии, члены экспертной комиссии.

4. Заключительное слово руководителя экспертной комиссии.

1. СЛУШАЛИ: _____ (Ф.И.О.)

2. ВЫСТУПИЛИ: _____ (Ф.И.О., краткая запись выступления)

3. РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению информацию о приказе об исправлении технической ошибки в заключении государственной экологической экспертизы.

2. Принять к сведению информацию, представленную Заказчиком государственной экологической экспертизы.

3. Исправить техническую ошибку в заключении государственной экологической экспертизы или отказать в исправлении технической ошибки в заключении государственной экологической экспертизы в связи с... (указать причину).

4. Рекомендовать отделу государственной экологической экспертизы и нормирования управления мониторинга окружающей среды и развития системы ООПТ направить уведомление об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки в адрес Заказчика государственной экологической экспертизы в установленном порядке.

Руководитель экспертной комиссии

Ф.И.О.

Ответственный секретарь экспертной комиссии

Ф.И.О.

Образец

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
заседания экспертной комиссии по исправлению технической ошибки
в заключении государственной экологической экспертизы
по объекту _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именной папке)

«__» _____ 20__ г.

г. Ростов-на-Дону

№ _____

№ п/п	Состав экспертной комиссии	Подпись
	Руководитель экспертной комиссии:	
1.	Фамилия, инициалы	
	Члены экспертной комиссии:	
1.	Фамилия, инициалы	
2.		
3.		
4.		
5.		

Ответственный секретарь экспертной комиссии:

Ф.И.О.

Образец



**Правительство
Ростовской области**

**Министерство
природных ресурсов и экологии
Ростовской области
(минприроды Ростовской области)**

пр. 40-летия Победы, 1а,
г. Ростов-на-Дону, 344072
e-mail: mprro@donland.ru
www.минприродыро.рф
тел. (863) 295 23 59, факс (863) 295 12 90

(наименование и адрес организации-получателя)

№ _____

Уведомление об исправлении (отказе в исправлении)
технической ошибки

В министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области поступил
письменный запрос _____ от «_____» _____ 20__ г.
(название Заказчика государственной экологической экспертизы)

об исправлении технической ошибки в заключении государственной экологической
экспертизы, утвержденной приказом министерства природных ресурсов и экологии
Ростовской области от «_____» _____ 20__ г. № _____, по объекту: _____

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

В соответствии с подразделом 3.4 Раздела 3 Административного регламента
предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области
государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня» экспертной комиссией принято решение
об исправлении (отказе в исправлении) технической ошибки.

За материалами следует обратиться по адресу: _____.

Заместитель министра

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя, тел.