

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Тамбов

04 июля 2018 г.

№ 450

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

В целях приведения нормативного правового акта управления в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ управления от 21.02.2012 № 55 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

пункт 1 приказа управления от 03.07.2013 № 259 «О внесении изменений в приказы управления от 21.02.2012 № 55 и от 02.07.2012 № 258»;

приказ управления от 25.08.2014 № 359 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

приказ управления от 11.12.2014 № 591 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

приказ управления от 01.06.2015 № 205 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»;

пункт 6 приказа управления от 30.03.2016 № 216 «О внесении изменений в отдельные приказы управления».

2. Возложить обеспечение исполнения прилагаемого административного регламента государственной услуги на отдел экологии и биоразнообразия.

3. Опубликовать настоящий приказ на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте управления по охране окружающей среды и природопользованию области, в сети Интернет, информационной системе «Реестр государственных и

муниципальных услуг (функций)» и на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

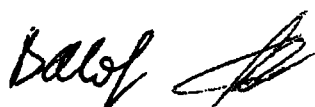
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



М. А. Конаков



УТВЕРЖДЕН

приказом управления по охране
окружающей среды и
природопользованию области
№ 450 от «04» мая 2018 г.

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Проведение государственной экологической экспертизы объектов
регионального уровня»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее — Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги «Проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» (далее – государственная услуга).

1.2. Описание заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются: юридические лица и индивидуальные предприниматели, планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую природную среду, а также их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Заявитель).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1. Информация о местоположении, почтовых и электронных адресах и телефонах, графике работы.

Почтовый адрес управления по охране окружающей среды и природопользованию области (далее - Управление): 392036, г. Тамбов, ул. Базарная, д. 104.

Телефоны:

приемная начальника Управления - (4752) 79-14-42;

отдел экологии и биоразнообразия (далее – Отдел Управления) - (4752) 79-14-44, 79-25-81.

Адрес электронной почты: E-mail: post@opr.tambov.gov.ru

Адрес интернет сайта: <http://org.tmbreg.ru>

Режим работы Управления: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, обед с 12.30 до 13.30. Суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием граждан начальником Управления каждый третий четверг месяца с 15.00 до 17.30. Прием граждан заместителем начальника Управления, курирующего деятельность Отдела Управления каждый второй четверг месяца с 15.00 до 17.30.

1.3.2. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, сообщается Заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), посредством размещения на информационном стенде, на портале государственных и муниципальных услуг области (<http://pgu.tambov.gov.ru/>).

1.3.3. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

1.3.3.1. Устное информирование осуществляется должностными лицами Отдела Управления при обращении Заявителя за информацией лично или по телефону.

Должностные лица Отдела Управления, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Устное информирование каждого Заявителя, обратившегося лично, осуществляется должностным лицом Отдела Управления в пределах времени, необходимого для информирования Заявителя.

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию либо предложить обратиться письменно.

1.3.3.2. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты

регистрации обращения.

Ответ на обращение Заявителя представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона специалиста отдела и направляется по адресу, указанному в обращении.

1.3.4. Порядок и форма размещения информации в сети Интернет и на информационном стенде.

1.3.4.1. На информационных стендах в помещении Управления, имеющем свободный доступ для посетителей, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

блок-схема описания порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

сроки предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, органов и организаций, предоставляющих государственную услугу.

1.3.4.2. Официальный сайт должен содержать:

место нахождения и график работы органа, предоставляющего государственную услугу, номера телефонов для справок, адрес электронной почты;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

блок-схема описания порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

сроки предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, органов и организаций, предоставляющих государственную услугу.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 210-ФЗ «Об экологической экспертизе» объектами государственной экологической экспертизы регионального уровня являются:

проекты нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти Тамбовской области;

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

материалы комплексного экологического обследования участков территорий, обосновывающие придание этим территориям правового статуса особо охраняемых природных территорий регионального значения;

проектная документация объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях 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 № 210-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

объект экспертизы, указанный в настоящем подпункте и ранее получивший положительное заключение государственной экологической экспертизы, в случае:

- доработки такого объекта по замечаниям проведенной ранее государственной экологической экспертизы;

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

- истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;

- внесения изменений в документацию, на которую имеется положительное заключение государственной экологической экспертизы.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется управлением по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской

области.

2.2.2. В процессе исполнения государственной услуги Управление взаимодействует с:

- управлением Федерального казначейства по Тамбовской области (г.Тамбов, ул.К.Маркса, д.132, тел/факс 72-10-33);
- администрацией органа местного самоуправления по месту нахождения объекта экспертизы.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача Заявителю заключения государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Управления;
- выдача Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги в части проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня не должен превышать 162 дней с даты регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента (далее - материалы Заявителя).

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги в части проведения государственной экологической экспертизы объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения не должен превышать 150 дней с даты регистрации материалов Заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Налоговым Кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 24.04.1995 N 52-ФЗ «О животном мире»;
- Федеральным законом от 23.11.1995 N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 N 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 N404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы»;
- Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 N 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы»;
- Постановлением администрации Тамбовской области от 22.08.2013 N 251 «Об утверждении Положения об управлении по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области»;
- Законом Тамбовской области от 25.11.2005 № 391-3 «О системе исполнительных органов государственной власти Тамбовской области»;
- Постановлением администрации области от 05.12.2005 № 1108 «О структуре исполнительных органов государственной власти области»;
- Постановлением администрации Тамбовской области от 27.01.2011 № 38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области»;
- Постановлением администрации Тамбовской области от 9.04.2007 № 363 «Об утверждении Единых (стандартизованных) требований к предоставлению государственных услуг в области»;
- Постановлением главы администрации Тамбовской области от 22.08.2013 № 251 «Об утверждении Положения об управлении по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области»;

- Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня и подлежащих представлению Заявителем:

- заявление о проведении государственной экологической экспертизы (образец заявления указан в Приложении 1 к Административному регламенту);
- доверенность, в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги доверенным лицом;

- документация, подлежащая государственной экологической экспертизе, содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и (или) иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе (далее — Документация).

В случае проведения государственной экологической экспертизы объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, состав и структура Документации должны соответствовать Постановлению Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

2.6.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые Заявитель вправе представить:

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

- документы, подтверждающие оплату счета на проведение экологической экспертизы.

2.7. Перечень документов, который Управление не вправе требовать при предоставлении государственной услуги

2.7.1. Управление не вправе требовать от Заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- нарушения требований к оформлению и содержанию заявления о проведении государственной экологической экспертизы;
- представленная Документация не является объектом экспертизы;
- непредставление материалов, указанных в подпункте 2.6.1. Раздела 2 Административного регламента в срок 30 календарных дней с даты получения уведомления о некомплектности;
- отсутствие платы за проведение государственной экологической экспертизы в течение 30 календарных дней с даты получения Заявителем уведомления о необходимости оплаты.

2.10. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» финансирование государственной экологической экспертизы объектов экспертизы, в том числе ее повторное проведение, осуществляется за счет средств Заявителя в полном соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой Управлением в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы.

Оплата труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы производится Управлением на договорной (контрактной) основе в порядке, определяемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Финансовые средства на осуществление государственной экологической экспертизы объектов экспертизы перечисляются заявителем на счет Управления.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам

2.12.1. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных гражданских служащих.

Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов для приема заявлений, которые оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.3. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются в установленном порядке места для парковки автотранспортных средств.

2.12.4. Здание, в котором расположено Управление, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителям.

Центральный вход в здание оборудуется табличкой (вывеской) с информацией о наименовании Управления и месте его нахождения.

2.12.5. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве достаточном для оформления документов.

2.12.6. Прием Заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени и отчества должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу.

2.12.7. При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего

государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;
оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

2.13.1. Показателем доступности государственной услуги является: размещение на портале государственных и муниципальных услуг области, на официальном сайте управления, на информационных стендах в управлении, учреждении:

информации о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

сведений о местонахождении, о графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты управления;

размещения бланка заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги является:

предоставление услуги в соответствии с требованиями Административного регламента;

наличие различных каналов получения услуги;

соблюдение сроков предоставления услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, а так же в многофункциональных центрах.

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

ознакомления Заявителя с порядком предоставления государственной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области (в том числе с формами и образцами документов) <http://pgu.tambov.gov.ru>;

консультирования Заявителя;

получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса (заявления).

Получение государственных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и получение результата государственных услуг в электронной форме не предусмотрено.

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Последовательность действий Управления при предоставлении государственной услуги по проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

Предоставление государственной услуги включает в себя административную процедуру по проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – административная процедура).

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение Заявителя в Управление.

Административные действия предоставления государственной услуги, их продолжительность и (или) максимальный срок выполнения:

- прием и регистрация материалов Заявителя — в день их поступления в Управление;

- рассмотрение материалов Заявителя на наличие в их составе Документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня;

- отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если представленная Заявителем Документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня — 7 дней с даты регистрации материалов Заявителя;

- формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия в части получения документов, указанных в подпункте 2.6.1.1. пункта 2.6. Административного регламента — 1 рабочий день с даты регистрации материалов Заявителя;

- рассмотрение материалов Заявителя и документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия, проверка их состава на соответствие перечням, указанным в подпунктах 2.6.1., 2.6.1.1. Раздела 2 Административного регламента — 7 дней с даты регистрации материалов Заявителя;

- уведомление Заявителя о соответствии представленной Документации требованиям пункта 2.9. Раздела 2 Административного регламента и о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения уведомления — 7 дней с даты регистрации материалов Заявителя;

- уведомление Заявителя о несоответствии представленной Документации требованиям пункта 2.9. Раздела 2 Административного регламента и о необходимости представления Документации в составе, предусмотренном

подпунктом 2.9. Раздела 2 Административного регламента в течение 30 дней с даты получения уведомления — 7 дней с даты регистрации материалов Заявителя;

- формирование и направление запроса в рамках межведомственного взаимодействия в части получения документа об оплате — 30 дней с даты получения Заявителем счета и уведомления о необходимости оплаты;

- отказ в предоставлении государственной услуги в случае непредставления в течение 30 дней с даты получения уведомления, Документации в составе, предусмотренном пунктом 2.9. Раздела 2 Административного регламента — 47 дней с даты регистрации материалов Заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги при отсутствии оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 дней с даты получения уведомления — 52 дня с даты регистрации материалов Заявителя;

- начало проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых планируется осуществлять на землях особо охраняемых территорий — 3 дня после оплаты;

- начало проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в абзацах третьем, четвертом, пятом пункта 2.1. Раздела 2 Административного регламента — 15 дней после оплаты;

- проведение государственной экологической экспертизы — 90 дней с момента начала проведения государственной экологической экспертизы;

- выдача Заявителю заключения государственной экологической экспертизы — 5 дней с даты утверждения заключения.

Общий срок указанных административных действий не должен превышать 162 дней с даты поступления материалов Заявителя в Управление. В случае проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых планируется осуществлять на землях особо охраняемых территорий, общий срок указанных действий не должен превышать 150 дней с даты поступления материалов Заявителя в Управление.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

3.2. Основанием для начала процедуры предоставления государственной услуги по проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня является поступление в Управление документов, указанных в подпункте 2.6.1. Раздела 2 Административного регламента. Должностное лицо, ответственное за получение почты в Управлении, в день получения материалов Заявителя, указанных в подпункте 2.6.1. Раздела 2 Административного регламента, осуществляет их регистрацию в

автоматизированной системе делопроизводства и проставляет отметку, содержащую входящий номер и дату регистрации, передает зарегистрированные материалы Заявителя в порядке делопроизводства для дальнейшего визирования начальнику Управления.

Начальник Управления направляет зарегистрированные материалы Заявителя для рассмотрения и принятия решения в Отдел Управления для их проверки и подготовки к процедуре проведения государственной экологической экспертизы.

Срок выполнения действия не должен превышать 1 рабочего дня с даты поступления материалов Заявителя в Управление.

3.3. Ответственный исполнитель Отдела Управления в течение 7 дней с даты регистрации материалов Заявителя, рассматривает их на предмет соответствия объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня, указанным в пункте 2.1. Раздела 2 Административного регламента.

В случае, если представленная Заявителем Документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня, должностное лицо Отдела Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 7 дней с даты регистрации материалов Заявителя, направляет Заявителю заказным почтовым отправлением, с уведомлением о вручении, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (оформляется в соответствии с Приложением 3 к Административному регламенту) с указанием оснований отказа.

В случае, если представленная Документация является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня должностное лицо Отдела Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет материалы Заявителя на соответствие перечням, указанным в подпунктах 2.6.1., 2.6.1.1.

В случае необходимости получения документов, указанных в подпункте 2.6.1.1. Раздела 2 Административного регламента в рамках межведомственного взаимодействия, должностное лицо Отдела Управления в течение 1 рабочего дня с даты регистрации материалов Заявителя, указанных в подпункте 2.6.1, формирует межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, располагающие необходимыми сведениями:

- в администрацию органа местного самоуправления по месту нахождения объекта экспертизы о представлении материалов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органом местного самоуправления.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

После получения документов, запрашиваемых по каналам межведомственного взаимодействия, должностное лицо Управления, ответственное за выполнение административного действия, в течение не более 7 рабочих дней с даты регистрации материалов Заявителя, рассматривает их на соответствие установленным Административным регламентом требований.

В случае если состав представленных материалов Заявителя, с учетом документов, полученных по каналам межведомственного взаимодействия, не соответствует требованиям пункта 2.6. Раздела 2 Административного регламента, должностное лицо Отдела Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 7 дней с даты регистрации материалов Заявителя, направляет Заявителю уведомление о необходимости представления материалов в составе, соответствующем требованиям пункта 2.6. Раздела 2 Административного регламента (уведомление о некомплектности оформляется в соответствии с Приложением 4 к Административному регламенту).

Срок представления Документации в составе, соответствующем требованиям пункта 2.6. Раздела 2 Административного регламента — 30 дней с даты получения Заявителем уведомления о некомплектности.

В случае непредставления Заявителем по истечении 30 дней с даты получения уведомления о некомплектности Документации в объеме, соответствующем требованиям пункта 2.6. Раздела 2 Административного регламента, должностное лицо Отдела Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 47 дней с даты регистрации материалов Заявителя, направляет Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа.

В случае необходимости межведомственного взаимодействия в части получения документа об оплате экологической экспертизы должностное лицо Отдела Управления в течение 37 дней с даты регистрации материалов Заявителя формирует межведомственный запрос в:

- управление Федерального казначейства по Тамбовской области:
о предоставлении сведений, подтверждающих оплату проведения государственной экологической экспертизы.

В случае отсутствия документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 дней с даты получения уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, должностное лицо Отдела Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 52 дней с даты регистрации материалов Заявителя, направляет Заявителю заказным почтовым

отправлением, с уведомлением о вручении, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа.

В случае наличия документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, а также при представлении Заявителем Документации в составе, соответствующем требованиям пункта 2.6. Раздела 2 Административного регламента, ответственный исполнитель Отдела Управления в течение 15 дней после оплаты направляет Документацию на рассмотрение экспертной комиссии.

В случае проведения экологической экспертизы проектной документации объектов, строительство, реконструкцию или капитальный ремонт которых планируется проводить на особо охраняемых территориях регионального или местного значения срок направления Документации на рассмотрение экспертной комиссии — в течение 3 дней после оплаты экспертизы.

3.4. Основанием для проведения государственной экологической экспертизы, является издание приказа Управления об организации и проведении государственной экологической экспертизы, назначении экспертной комиссии.

В ходе работы экспертной комиссии:

проводится организационное заседание;

подготавливаются индивидуальные экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии;

руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии составляется проект сводного заключения экспертной комиссии на основании индивидуальных и групповых экспертных заключений;

обсуждается проект заключения экспертной комиссии на заседаниях экспертной комиссии.

Экспертная комиссия рассматривает Документацию не более 90 дней с даты издания приказа Управления об организации и проведении государственной экологической экспертизы. По заявлению заказчика экспертизы срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на месяц.

Результатом рассмотрения экспертной комиссией Документации является заключение экспертной комиссии по объекту государственной экологической экспертизы, которое оформляется в двух экземплярах.

Заключение государственной экологической экспертизы может быть положительным или отрицательным.

Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

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

окружающую среду;

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую природную среду;

о возможности реализации объекта экспертизы.

Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, 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.

Повторное проведение государственной экологической экспертизы осуществляется в случае отрицательного заключения государственной экологической экспертизы при условии переработки материалов с учетом замечаний, изложенных в данном отрицательном заключении, а также на основании решения суда или арбитражного суда.

Заключение государственной экологической экспертизы по проектам нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти Тамбовской области, должно содержать выводы о соответствии (несоответствии) основных положений указанного проекта нормативно-технического и инструктивно-методического документа в области охраны окружающей среды законодательству Российской Федерации и законодательству Тамбовской области в области охраны окружающей среды.

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

3.5. Основанием для выдачи заключения государственной экологической экспертизы является приказ Управления об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

Ответственное лицо Отдела Управления в течение 1 рабочего дня с даты издания приказа Управления об утверждении заключения государственной экологической экспертизы готовит и передает информатизатору информацию о результате проведения государственной экологической экспертизы для размещения на официальном сайте Управления в сети Интернет.

Ответственное лицо Отдела Управления направляет заключение государственной экологической экспертизы Заявителю заказным почтовым отправлением с сопроводительным письмом в течение 5 дней с даты издания приказа Управления об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

Результатом данной процедуры является выдача Заявителю заключения

государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Управления об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

Один экземпляр Документации, представленной на государственную экологическую экспертизу, после ее завершения остается в Отделе Управления.

3.6. В случае необходимости исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в заключении государственной экологической экспертизы должностное лицо Отдела Управления, ответственное за предоставление услуги, в течение 5 дней с даты подачи Заявителем запроса об исправлении ошибок и (или) опечаток в заключении государственной экологической экспертизы, вносит исправления в заключение государственной экологической экспертизы, и осуществляет их регистрацию.

3.7. Информация о результатах проведения государственной экологической экспертизы размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет в течение 1 рабочего дня после издания приказа Управления об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Управления, а также должностными лицами Управления, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверки) проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Управления Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки проводятся на основании приказа Управления с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.3. Периодичность проверок носит плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки осуществляются на основании приказов Управления.

При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с

предоставлением государственной услуги.

4.4. Должностные лица Управления несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом.

Должностные лица Управления при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями установленного законодательства и Административным регламентом.

4.5. Должностные лица Управления при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную, или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица Управления несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.7. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации. Граждане, их объединения и организации вправе информировать Управление о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не

предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

затребования с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

отказа Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или по электронной почте в Управление. Жалобы на решения, принятые начальником Управления подаются в администрацию Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Управления, должностного лица Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления;

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

5.2.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

5.2.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2.3. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

По результатам рассмотрения жалобы, Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Примерная форма

Начальнику управления
по охране окружающей среды
и природопользованию области

от _____ N _____

Заявление
о проведении государственной экологической экспертизы

Направляем Вам для проведения государственной экологической экспертизы материалы:

(название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)
Об ответственности за реализацию проекта без положительного заключения государственной экологической экспертизы предупреждены. К реализации объекта не приступали. С регламентом проведения государственной экологической экспертизы ознакомлены.

Дополнительная информация:

1) разработчики материалов по объекту государственной экологической экспертизы:

2) предполагаемые сроки реализации объекта государственной экологической экспертизы:

Приложение:

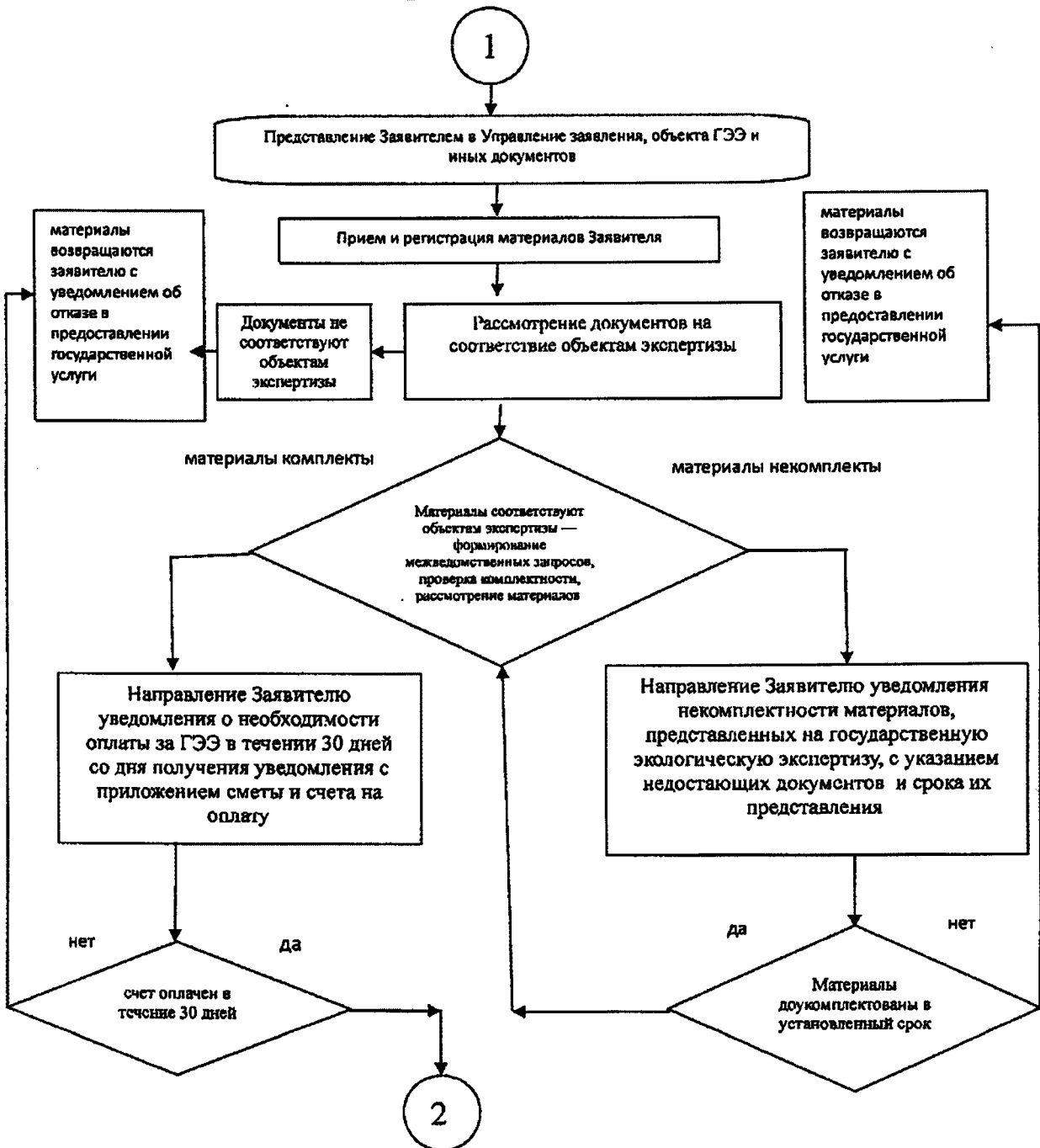
Подробная опись документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу.

Руководитель организации _____

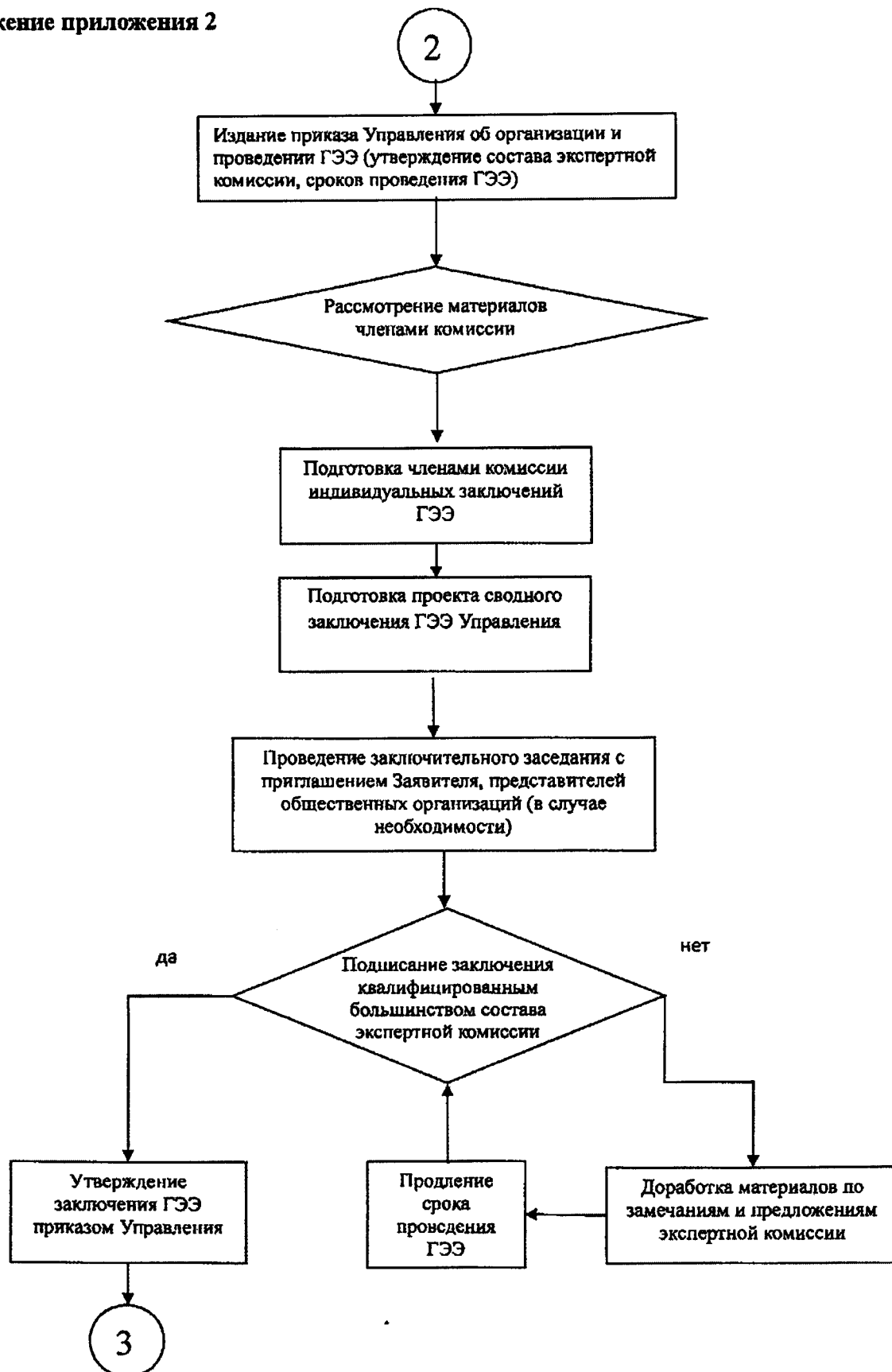
Исполнитель
ФИО телефон

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

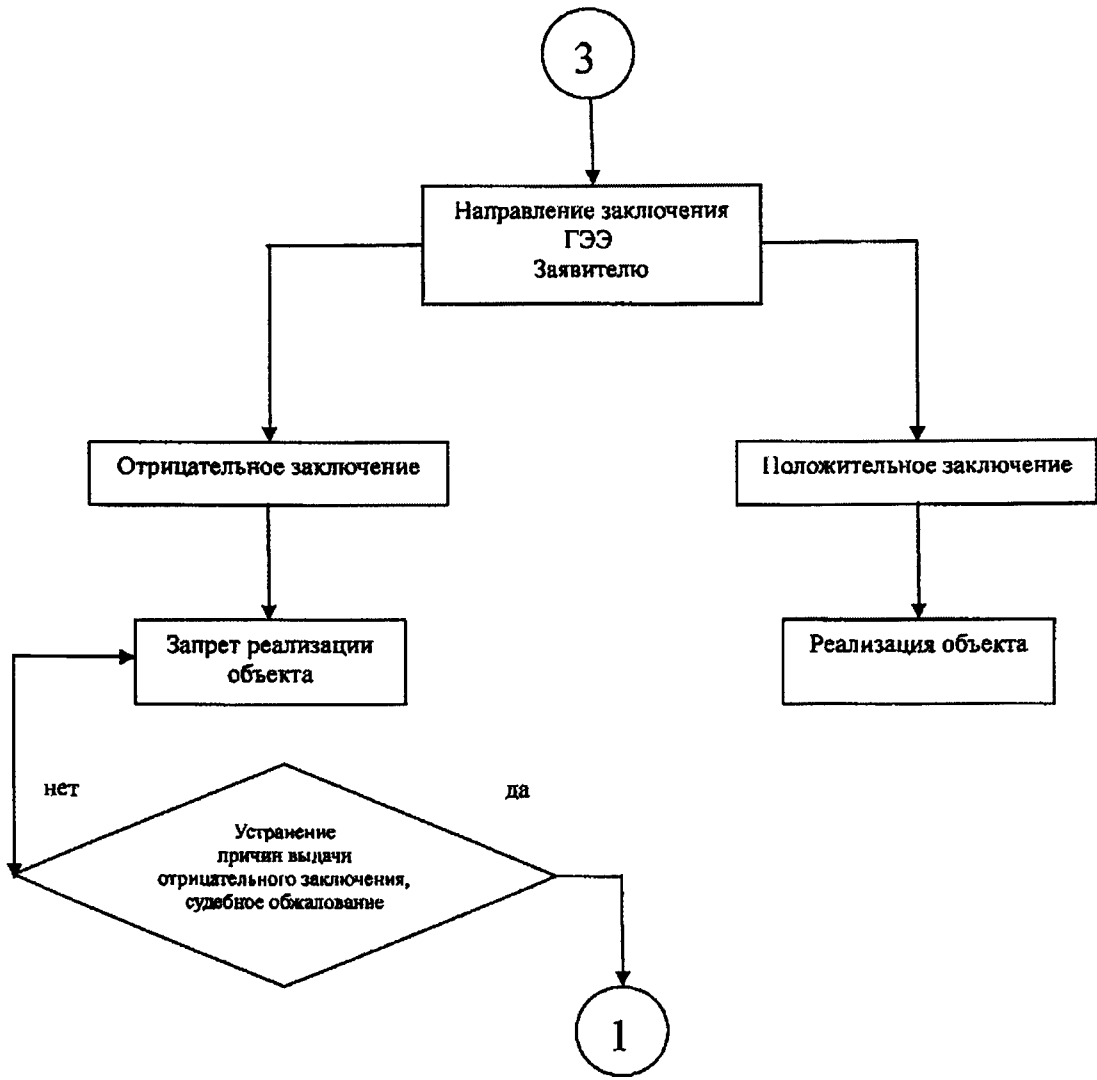
Блок-схема
предоставления государственной услуги "Проведение государственной
экологической экспертизы объектов регионального уровня"



Продолжение приложения 2



Продолжение приложения 2



Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги по проведению государственной экологической
экспертизы объекта регионального уровня



УПРАВЛЕНИЕ

**ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
392036, г. Тамбов, Базарная, 104

тел./факс (4752) 79-14-42/79-14-40

*E-mail: post@opr.tambov.gov.ru
ОКПО 71247595, ОГРН 1046882297538,*

ИНН/КПП 6829005876/682901001

№ _____
На № _____ от _____

Наименование Заявителя

Почтовый адрес

**Об отказе в предоставлении услуги по проведению
государственной экологической экспертизы объекта
регионального уровня**

Настоящим информирую, что принято решение об отказе в предоставлении услуги по проведению государственной экологической экспертизы объекта регионального уровня по следующим основаниям:

(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.9. Раздела 2 Административного регламента)

Начальник управления

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

*Ф.И.О. ответственного исполнителя
Телефон*

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о некомплектности документации, предоставляемой на государственную
экологическую экспертизу



УПРАВЛЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
392036, г. Тамбов, Базарная, 104

тел./факс (4752) 79-14-42/79-14-40
E-mail: post@opr.tambov.gov.ru
ОКПО 71247595, ОГРН 1046882297538,
ИНН/КПП 6829005876/682901001

№ _____
На № _____ от _____

О некомплектности документации,
предоставляемой на государственную
экологическую экспертизу

Настоящим информирую, что в составе документации, представленной на государственную экологическую экспертизу, отсутствуют следующие документы:

(перечисление недостающих документов в соответствии с п. 2.6.Раздела 2 Административного регламента)

Рекомендуем Вам предоставить указанные документы в течение 30 дней с даты получения уведомления.

Начальник управления

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

Ф.И.О. ответственного исполнителя
Телефон