



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ,
ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.03.2019

ОКУД
№ 159-р

**Об утверждении Административного регламента
Комитета по природопользованию, охране окружающей среды
и обеспечению экологической безопасности
по предоставлению государственной услуги по организации
по требованию населения общественных экологических экспертиз**

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.03.2017 № 127 «О мерах по совершенствованию государственного управления в сферах благоустройства, природопользования и охраны окружающей среды и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга»

1. Утвердить Административный регламент Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности по предоставлению государственной услуги по организации по требованию населения общественных экологических экспертиз согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета Серебрицкого И.А.

Председатель Комитета

И.А.Григорьев

Приложение
к распоряжению Комитета
по природопользованию, охране
окружающей среды и обеспечению
экологической безопасности
от 05.03.2019 № 159 р

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Комитета по природопользованию, охране окружающей среды
и обеспечению экологической безопасности
по предоставлению государственной услуги по организации по
требованию населения общественных экологических экспертиз
(реестровый номер 7800000000166985364)

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителем и Комитетом по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет) в сфере природопользования и экологии.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Заявителями являются общественные организации (объединения), зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя в Комитете вправе лицо, полномочия которого основаны на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

Полномочия руководителя юридического лица Российской Федерации считаются подтвержденными в случае, если сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего заявление о предоставлении государственной услуги, доверенность или иной документ, представляемый в Комитет, полностью соответствуют сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица¹.

¹ В качестве документа, подтверждающего личность гражданина Российской Федерации, предъявляются: паспорт гражданина; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 38.8 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного

Документами, подтверждающими полномочия представителя при обращении за предоставлением государственной услуги, является оригинал доверенности, составленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом либо решение собрания, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений, содержащие подтверждение полномочий представителя представлять интересы заявителя в Комитете по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности при предоставлении государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. В предоставлении государственной услуги участвуют:

1.3.1.1. Комитет.

Местонахождение и почтовый адрес Комитета: ул. Чайковского, д. 20, литера В, Санкт-Петербург, 191123.

График работы:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.12 до 14.00;

пятница и предпраздничные дни: с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.12 до 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Структурным подразделением Комитета, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является сектор государственной экологической экспертизы (далее – Сектор ГЭЭ).

Электронная очередь для обращения к специалистам Сектора ГЭЭ в целях подачи документов для предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Справочные телефоны Комитета:

телефон приемной: (812) 417-59-02; факс: (812) 417-59-09;

телефон Сектора ГЭЭ: (812) 417-59-27.

Адрес официального сайта Комитета «Экологический портал Санкт-Петербурга»: www.infoeco.ru.

Раздел Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга, в том числе версия для лиц со стойким нарушением функции зрения: <http://gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology>.

Адрес электронной почты для приема обращений заявителей: dep@kpoos.gov.spb.ru.

1.3.1.2. Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России).

место нахождения: 127381, г. Москва, Неглинная ул., д. 23;

Контакт-центр: 8-800-222-2222;

адрес официального сайта: www.nalog.ru.

1.3.1.3. Оказание государственной услуги посредством Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) не предусмотрено.

1.3.2. Необходимость обращения заявителя в другие органы (организации) перед предоставлением государственной услуги, в том числе за предоставлением услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2012 № 93, отсутствует.

1.3.3. Информацию об органах (организациях), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в электронной форме по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

по справочным телефонам органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (www.gu.spb.ru) (далее – Портал;

в сети «Интернет» на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

на стендах, расположенных в помещениях Комитета, в местах предоставления государственной услуги.

На стендах размещается следующая информация:

наименование государственной услуги;

перечень органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

график (режим) работы, телефоны, адреса электронной почты органов (организаций), осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

адреса органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

контактная информация об органах (организациях), участвующих в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

последовательность посещения заявителем органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе получаемых Комитетом без участия заявителя;

образец заполненного заявления.

1.3.4. В целях доступности получения информации о порядке предоставления государственной услуги для инвалидов Комитетом обеспечивается:

для лиц со стойким нарушением функции зрения:

выполнение информации крупным рельефным шрифтом на контрастном фоне (белом или желтом) и дублирование рельефно-точечным шрифтом Брайля;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для лиц со стойким нарушением функции слуха - предоставление государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный сурдоперевод;

для лиц с одновременным стойким нарушением функций зрения и слуха - предоставление государственной услуги по тифлосурдопереводу, включая обеспечение доступа тифлосурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный тифлосурдоперевод.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз».

Краткое наименование государственной услуги: «Организация общественных экологических экспертиз».

Предоставление государственной услуги осуществляется в два этапа. Первым этапом является государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы. Вторым этапом является утверждение заключения общественной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом во взаимодействии с органами (организациями), указанными в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.

Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, полученных в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2012 № 93.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. На первом этапе:

2.3.1.1. Государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы и направление (выдача) заявителю уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (далее – Уведомление о государственной регистрации) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.2. Отказ в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы и направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (далее – Уведомление об отказе в государственной регистрации) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Ведомственная информационная система, в которой учитывается результат предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.2. На втором этапе:

2.3.2.1. Направление (выдача) заявителю распоряжения об утверждении заключения общественной экологической экспертизы (Приложение № 10 к настоящему Административному регламенту).

2.3.2.2. Направление (выдача) заявителю уведомления, содержащего обоснованный отказ в утверждении заключения общественной экологической экспертизы (Приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

Ведомственная информационная система, в которой учитывается результат предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.4. Срок предоставления первого этапа государственной услуги, в том числе направления (выдачи) документа, являющегося результатом предоставления первого этапа государственной услуги, составляет семь дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента (с учетом положений пункта 2.7 настоящего Административного регламента), в Комитет.

Срок предоставления второго этапа государственной услуги, в том числе направления (выдачи) документа, являющегося результатом предоставления первого этапа государственной услуги, составляет семь дней со дня

поступления документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента (с учетом положений пункта 2.7 настоящего Административного регламента), в Комитет.

Срок приостановления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга не установлен.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов

Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Федеральный закон № 174-ФЗ);

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Закон Санкт-Петербурга от 29.06.2016 № 455-88 «Экологический кодекс Санкт-Петербурга»;

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 09.03.2017 № 127 «О мерах по совершенствованию государственного управления в сферах благоустройства, природопользования и охраны окружающей среды и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга».

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

2.6.1. Для первого этапа:

заявление о предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) – в одном экземпляре;

копия устава общественной организации (объединения), основным направлением деятельности которой является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы – в одном экземпляре;

2.6.2. Для второго этапа:

заключение общественной экологической экспертизы в соответствии с приложением № 7 к настоящему Административному регламенту;

документы, подтверждающие извещение населения о начале и результатах проведения общественной экологической экспертизы (копии публикаций в СМИ, на которых должны быть распознаваемы название издания или интернет - сайта, дата публикации);

копия приказа общественной организации (объединения)

об организации и проведении общественной экологической экспертизы;
сведения о членах экспертной комиссии общественной экологической экспертизы (ФИО, образование, место работы, должность).

Документы, за исключением заключения общественной экологической экспертизы предоставляются в одном экземпляре. Копии документов, представляемых в Комитет при обращении, заверяются общественной организацией (заявителем). Заключение общественной экологической экспертизы представляется в двух экземплярах (оригиналы), листы документа должны быть пронумерованы и прошиты.

2.6.3. Документы могут быть представлены заявителем непосредственно при личном приеме в Комитете, направлены в Комитет по почте.

В заявлении должны быть приведены наименование, реквизиты, юридический и фактический адрес общественной организации (объединения), контактные данные, характер предусмотренной уставом деятельности, сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы, сведения об объекте общественной экологической экспертизы (наименование, месторасположение (адрес) объекта), сроки проведения общественной экологической экспертизы.

2.6.4. В представляемых заявителем документах не допускаются не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

2.6.5. Для обработки персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - выписка ЕГРЮЛ), содержащая сведения о государственной регистрации общественной организации (объединения) и полученная не ранее чем за месяц до момента подачи заявления в Комитет.

Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью

руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Состав представленных документов не соответствует описи, указанной в заявлении.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы;

заявление о проведении общественной экологической экспертизы было подано в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

общественная организация (объединение) не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявления;

охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, не является основным направлением деятельности заявителя в соответствии с его уставом;

невыполнение требований к содержанию заявления, установленных абзацем 2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

объект общественной экологической экспертизы не входит в перечень объектов, установленный статьей 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (для второго этапа предоставления государственной услуги);

общественная экологическая экспертиза проведена после проведения государственной экологической экспертизы (для второго этапа предоставления государственной услуги);

отсутствует извещение населения о начале и результатах проведения общественной экологической экспертизы (для второго этапа предоставления государственной услуги);

нарушение членами экспертной комиссии общественной экологической экспертизы требований, установленных пунктом 4 статьи 22 Федерального

закона от 23.11.1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (для второго этапа предоставления государственной услуги).

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

Взимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

срок ожидания в очереди (при ее наличии) при подаче заявления и необходимых документов в Комитет не должен превышать 15 минут;

срок ожидания в очереди при получении документов в Комитете не должен превышать 15 минут.

2.14. Регистрация заявления при личном обращении в Комитет и при направлении заявления по почте, осуществляется в течение одного дня.

При подаче заявления лично, при необходимости, заявителю или уполномоченному представителю заявителя выдается (направляется) копия заявления с отметкой о его принятии.

Заявитель может получить информацию о регистрационном номере его заявления по телефонам Комитета, указанным в пункте 1.3.1.1 настоящего Административного регламента.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Указанные помещения должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь списки принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

2.15.2. Вход в здание, в котором предоставляются государственные услуги (далее - здание), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Комитета, а также тактильной схемой (табличкой), дублирующей данную информацию.

Для лиц с нарушением функции зрения вход в здание обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

Должностные лица Комитета, предоставляющего государственную услугу, осуществляют, при необходимости, помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.15.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее – помещения), оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.3. настоящего Административного регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.15.4. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.15.5. В помещениях, где предоставляется государственная услуга, должны быть предусмотрены места ожидания. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.15.6. Территория, прилегающая к местонахождению Комитета, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.15.7. Председателем Комитета обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22.06.2015 № 386 н.

2.15.8. Председателем Комитета обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для

получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

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

оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственные услуги в установленных сферах деятельности, иной необходимой инвалидам помощи ИОГВ СПб, предоставляющего государственную услугу, в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг

2.16.1. Количество взаимодействий заявителя с органами (организациями) – 4 (2 для первого этапа предоставления государственной услуги/2 для второго этапа предоставления государственной услуги).

2.16.2. Продолжительность взаимодействий – 15 минут.

2.16.3. Способы предоставления государственной услуги заявителю: непосредственно при посещении Комитета; по почте.

2.16.4. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги – да:

при принятии решения о государственной регистрации или отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

иные виды уведомлений при необходимости.

2.16.5. Информирование (уведомление) заявителя о ходе и результатах предоставления государственной услуги может осуществляться: в письменном виде по почте, по электронной почте и по телефону.

Способ информирования определяется по согласованию с заявителем при подаче заявления непосредственно в Комитет.

2.16.6. Количество документов, необходимых для предоставления заявителем в целях получения государственной услуги – 6 (2 для первого этапа предоставления государственной услуги/4 для второго этапа предоставления государственной услуги).

2.16.7. Предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие Комитета с иными органами (организациями) при предоставлении государственной услуги – да.

2.16.8. Количество документов (сведений), которые Комитет запрашивает без участия заявителя – 1.

2.16.9. Количество услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги – 0.

2.16.10. Количество административных процедур в рамках предоставления государственной услуги, осуществляемых в электронной форме – 1.

2.16.11. Срок предоставления государственной услуги – семь дней для первого этапа предоставления государственной услуги/семь дней для второго этапа предоставления государственной услуги.

2.16.12. Предусмотрен порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций – да:

посредством электронного опроса на Портале.

2.16.13. Предусмотрена выдача результата предоставления государственной услуги на базе МФЦ – нет.

2.16.14. Предусмотрена выдача результата предоставления государственной услуги в электронной форме – нет.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в структурных подразделениях МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.17.1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги в том числе в электронной форме на Портале (www.gu.spb.ru).

Доступ к сведениям о способах предоставления государственной услуги, порядку предоставления государственной услуги, в том числе, в электронной форме, перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Портале. Заявитель может ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на Портале и на федеральном Портале, при необходимости сохранить их на компьютере.

Возможность подачи заявления в электронной форме посредством Портала не предусмотрена.

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

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

В рамках первого этапа:
прием и регистрация заявления и документов;
подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – межведомственный запрос);
рассмотрение документов, представленных заявителем, принятие решения об осуществлении государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации);
направление (выдача) результата первого этапа предоставления государственной услуги заявителю.²

В рамках второго этапа:
получение заключения общественной экологической экспертизы объектов регионального уровня, направленного для утверждения общественной организацией (объединением), получившей уведомление о государственной регистрации);
рассмотрение документов, представленных заявителем, принятие решения об утверждении заключения общественной экологической экспертизы (об отказе в утверждении заключения);
направление (выдача) результата второго этапа предоставления государственной услуги заявителю;

3.1. Прием и регистрация заявления и документов

3.1.1. Событием (юридическим фактом), являющимся основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента (далее – комплект документов).

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист сектора контроля и делопроизводства общего отдела Комитета (далее – делопроизводитель).

3.1.3. Делопроизводитель регистрирует заявление в Единой системе электронного документооборота и делопроизводства Санкт-Петербурга (далее – ЕСЭДД), проставляет дату приема, учетный номер, передает комплект документов в установленном порядке председателю Комитета для дальнейшего визирования.

² По окончании первого этапа, в случае получения уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы заявитель проводит общественную экологическую экспертизу в соответствии с законодательством Российской Федерации. Второй этап по утверждению заключения общественной экологической экспертизы проводится для объектов регионального уровня.

В случае подачи комплекта документов при личном посещении Комитета, заявителю вручается копия заявления с отметкой о регистрационном номере и дате приема.

3.1.4. Председатель Комитета направляет комплект документов на рассмотрение заместителю председателя Комитета, курирующему Сектор ГЭЭ, а заместитель председателя Комитета – в Сектор ГЭЭ.

3.1.5. Срок административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов заявителя составляет один день.

3.1.6. Критерием принятия решения в рамках данной административной процедуры является наличие заявления в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту и отсутствие основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.1.7. Результатом административной процедуры является:
прием комплекта документов от заявителя;
передача необходимого для предоставления государственной услуги комплекта документов в Сектор ГЭЭ.

3.1.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в ЕСЭДД.

3.2. Подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Событием (юридическим фактом), являющимся основанием для начала административной процедуры является установление факта не предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист Сектора ГЭЭ, являющийся ответственным исполнителем по оказанию государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

3.2.3. Ответственный исполнитель осуществляет направление межведомственного запроса в ФНС России и получение выписки из ЕГРЮЛ посредством сервиса ФНС России «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» в установленном порядке.

Предоставление сведений из ЕГРЮЛ (выписка из ЕГРЮЛ или справка об отсутствии запрашиваемой информации) посредством сервиса на официальном сайте ФНС России осуществляется в форме электронного

документа в срок не более 3 дней со дня регистрации межведомственного запроса. Выписка распечатывается и приобщается к комплекту документов.

3.2.4. Срок административной процедуры составляет не более 4 дней. Подготовка и направление межведомственного запроса осуществляется в течение одного дня со дня поступления в Сектор ГЭЭ комплекта материалов.

3.2.5. Критерием принятия решения в рамках данной административной процедуры является получение сведений о видах экономической деятельности.

3.2.6. Результатами административной процедуры является подтверждение соответствия (или несоответствия) заявления и представленных документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение к комплекту документов ответа на межведомственный запрос (выписки из ЕГРЮЛ или справки об отсутствии запрашиваемой информации).

3.3. Рассмотрение документов, представленных заявителем, принятие решения об осуществлении государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации)

3.3.1. Событием (юридическим фактом), являющимся основанием для начала административной процедуры является поступление в Сектор ГЭЭ комплекта документов.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является ответственный исполнитель.

3.3.3. Ответственный исполнитель проверяет наличие документов и дает им оценку на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента.

3.3.4. В случае установления факта не предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента ответственный исполнитель инициирует осуществление межведомственного запроса в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.5. При установлении соответствия комплекта документов требованиям настоящего Административного регламента ответственный исполнитель осуществляет государственную регистрацию заявления с присвоением регистрационного номера в журнале государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы (далее – Журнал) в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту, готовит Уведомление

о государственной регистрации и передает его на подпись заместителю председателя Комитета, курирующему Сектор ГЭЭ.

Журнал должен быть прошит, все листы должны быть пронумерованы. На задней обложке журнала помещается заверительная надпись: «В Журнале прошито и пронумеровано ___ (прописью) листов». Надпись заверяется подписью заместителя председателя Комитета, курирующего Сектор ГЭЭ и печатью Комитета.

3.3.6. При выявлении одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет запись соответствующей информации в Журнале без присвоения заявлению регистрационного номера, готовит Уведомление об отказе в государственной регистрации и передает его на подпись заместителю Председателя Комитета, курирующему Сектор ГЭЭ.

3.3.7. Срок административной процедуры составляет один день.

3.3.8. Критерием принятия решения в рамках административного действия является соответствие комплекта документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.3.9. Результатом административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы и подготовка Уведомления о государственной регистрации или принятие решения об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы и подготовка Уведомления об отказе в государственной регистрации.

3.3.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей записи в Журнал и подписание заместителем председателя Комитета, курирующего Сектор ГЭЭ, Уведомления о государственной регистрации или Уведомления об отказе в государственной регистрации.

3.4. Направление (выдача) результата первого этапа предоставления государственной услуги заявителю

3.4.1. Событием (юридическим фактом), являющимся основанием для начала административной процедуры, является подписание заместителем председателя Комитета, курирующим Сектор ГЭЭ, Уведомления о государственной регистрации или Уведомления об отказе в государственной регистрации.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является ответственный исполнитель.

3.4.3. Ответственный исполнитель направляет Уведомление

о государственной регистрации или Уведомление об отказе в государственной регистрации заявителю в течение одного дня с момента подписания.

3.4.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является подписание заместителем председателя Комитета, курирующим Сектор ГЭЭ, Уведомления о государственной регистрации или Уведомления об отказе в государственной регистрации.

3.4.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Уведомления о государственной регистрации или Уведомления об отказе в государственной регистрации заявителю.³

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в ЕСЭДД подписанного Уведомления о государственной регистрации или Уведомления об отказе в государственной регистрации.

3.5. Получение заключения общественной экологической экспертизы объектов регионального уровня, направленного для утверждения общественной организацией (объединением), получившей уведомление о государственной регистрации

3.5.1. Событием (юридическим фактом), являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Комитет комплекта документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента (далее – комплект документов).

Комплект документов может быть представлен заявителем (или его уполномоченным представителем) в Комитет лично или направлен почтовым отправлением с сопроводительным письмом.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является делопроизводитель.

3.5.3. Делопроизводитель в течение одного дня регистрирует комплект документов в ЕСЭДД, проставляет дату приема, учетный номер, передает комплект документов в установленном порядке заместителю председателя Комитета, курирующему Сектор ГЭЭ, для дальнейшего визирования.

Копия заявления с отметкой о регистрационном номере и дате приема направляется заявителю. Также заявитель вправе получить информацию о регистрационном номере заявления по справочным телефонам Комитета, указанным в пункте 1.3.1.1 настоящего Административного регламента.

3.5.4. Заместитель председателя Комитета, курирующий Сектор ГЭЭ, направляет комплект документов для рассмотрения в Сектор ГЭЭ.

3.5.5. Срок выполнения административной процедуры по приему

³После получения уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (первый этап) заявитель проводит общественную экологическую экспертизу в соответствии с законодательством Российской Федерации. Второй этап по утверждению заключения общественной экологической экспертизы проводится для объектов регионального уровня.

и регистрации комплекта документов составляет один день.

При поступлении комплекта документов по почте регистрация поступивших материалов осуществляется в течение одного дня.

3.5.6. Критерием принятия решения является поступление комплекта документов в Комитет.

3.5.7. Результатом административной процедуры является передача на исполнение комплекта документов в Сектор ГЭЭ.

3.5.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в ЕСЭДД.

3.6. Рассмотрение документов, представленных заявителем, принятие решения об утверждении заключения общественной экологической экспертизы (об отказе в утверждении заключения)

3.6.1. Событием (юридическим фактом), являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Сектор ГЭЭ комплекта документов.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист Сектора ГЭЭ, являющийся ответственным исполнителем по оказанию государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

3.6.3. Ответственный исполнитель вносит запись о поступлении заявления в журнале регистрации (реестре) заключений общественных экологических экспертиз (приложение № 11 к настоящему Административному регламенту) и рассматривает поступившую документацию на соответствие требованиям настоящего Административного регламента в течение трех дней с момента поступления в Сектор ГЭЭ заявления

3.6.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит уведомление об отказе в утверждении заключения общественной экологической экспертизы (далее - уведомление об отказе) с указанием причины отказа (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

Уведомление об отказе визируется начальником Сектора ГЭЭ, подписывается заместителем председателя Комитета.

3.6.5. При установлении соответствия представленных материалов требованиям пунктов 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента и отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента ответственный исполнитель готовит проект распоряжения Комитета об утверждении заключения общественной экологической экспертизы

и соответствующее уведомление заявителю.

Проект распоряжения об утверждении заключения общественной экологической экспертизы (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту) визируется начальником Сектора ГЭЭ, начальником юридического отдела Комитета и заместителем председателя Комитета, курирующим Сектор ГЭЭ, после чего направляется на подпись председателю Комитета, либо должностному лицу, исполняющему его обязанности.

Уведомление об утверждении заключения общественной экологической экспертизы направляется на подпись заместителю председателя Комитета, курирующему Сектор ГЭЭ.

3.6.6. Заключение общественной экологической экспертизы приобретает юридический статус со дня его утверждения распоряжением об утверждении заключения общественной экологической экспертизы.

3.6.7. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, ответственный исполнитель вносит соответствующую запись в журнал регистрации (реестр) заключений общественных экологических экспертиз об утверждении заключения или об отказе в его утверждении.

3.6.8. Срок выполнения административной процедуры составляет пять дней с момента поступления комплекта документов на рассмотрение в Сектор ГЭЭ.

3.6.9. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является соответствие представленного комплекта документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.6.10. Результатом административной процедуры является распоряжение об утверждении заключения общественной экологической экспертизы или решение об отказе в утверждении заключения общественной экологической экспертизы, подписание соответствующих уведомлений заявителю.

3.6.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в ЕСЭДД распоряжения об утверждении заключения общественной экологической экспертизы, уведомления об утверждении заключения общественной экологической экспертизы или уведомления об отказе, внесение соответствующей записи журнал регистрации (реестр) заключений общественных экологических экспертиз.

3.7. Направление (выдача) результата второго этапа предоставления государственной услуги заявителю

3.7.1. Событием (юридическим фактом), являющимся основанием для начала административной процедуры, является распоряжение об утверждении заключения общественной экологической экспертизы, подписание заместителем председателя Комитета, курирующим Сектор ГЭЭ,

уведомления об утверждении заключения общественной экологической экспертизы или уведомления об отказе.

3.7.2. Должностным лицом, ответственным за совершение административной процедуры, является ответственный исполнитель.

3.7.3. Ответственный исполнитель в течение одного дня с момента подписания направляет (вручает) заявителю уведомление об утверждении заключения общественной экологической экспертизы (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту) с приложением копии распоряжения об утверждении заключения общественной экологической экспертизы, заверенной печатью Комитета «Для документов», экземпляр заключения общественной экологической экспертизы с отметкой о его утверждении, или уведомление об отказе в утверждении заключения общественной экологической экспертизы с приложением материалов, представленных на рассмотрение.

Направление (выдача) заявителю результата государственной услуги осуществляется способом, указанным в заявлении.

3.7.4. В течение одного дня с момента подписания уведомления об утверждении заключения общественной экологической экспертизы или уведомления об отказе дополнительно производится информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги по электронной почте, по телефону.

3.7.5. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является подписание заместителем председателя Комитета, курирующим Сектор ГЭЭ, уведомления об утверждении заключения общественной экологической экспертизы или уведомления об отказе.

3.7.6. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю документов, указанных в пункте 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.7.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи о передаче заявителю уведомления об утверждении заключения общественной экологической экспертизы или уведомления об отказе в журнале регистрации (реестре) заключений общественных экологических экспертиз.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Сектора ГЭЭ (далее – подразделение, руководитель подразделения).

4.2. Руководитель подразделения осуществляет контроль за:

надлежащим исполнением настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, работниками подразделения;

обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением работниками подразделения требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

4.3. Руководитель подразделения и работники подразделения, непосредственно предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременность оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, выдачи документов. Персональная ответственность руководителя подразделения и работников подразделения закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, работники подразделения несут ответственность за:

требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

направление необоснованных межведомственных запросов;

нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;

необоснованное непредставление информации на межведомственные запросы.

4.4. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.4.1. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Комитета. Периодичность плановых проверок устанавливается председателем Комитета.

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.4.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При осуществлении внеплановой проверки рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

4.4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их исправлению.

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

4.5.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления в Комитет предложений, запросов, жалоб с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом при предоставлении государственной услуги.

4.5.2. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в иных не запрещенных нормативными правовыми актами формах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Комитетом, должностными лицами Комитета, государственными гражданскими служащими Комитета, в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга 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, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета 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 Санкт-Петербурга;

требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также

представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати⁴) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме⁵ (с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта Комитета, Портала), в Комитет.

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего, председателя Комитета, может быть направлена:

по почте;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством: официального сайта Комитета⁶ (раздел Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга <https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology/>), Портала;

при личном приеме заявителя в Комитете (в месте предоставления государственной услуги, т.е. в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.3. При подаче жалобы:

5.3.1. При личном приеме заявителя в письменной форме на бумажном носителе заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.2. В электронной форме могут быть представлены документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Административного регламента, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

⁴ Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 08.12.2016 № 1317 «О внесении изменения в Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», и ее должностных лиц».

⁵ Подача жалобы в электронной форме обеспечивается при наличии технической возможности.

⁶ Подача жалобы посредством официального сайта Комитета обеспечивается при наличии технической возможности.

Заполнение заявления о рассмотрении жалобы через Портал производится заявителем лично при условии авторизации заявителя на Портале посредством ЕСИА.⁷

5.4. Рассмотрение жалоб:

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Жалоба на работника подведомственного Комитету учреждения (организации) либо на порядок оказания услуги подведомственным Комитету учреждением (организацией) рассматривается Комитетом, в ведении которого находится соответствующее учреждение (организация).

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц и государственных гражданских служащих рассматривается Комитетом.

Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подается вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета в соответствии с распоряжением Губернатора Санкт-Петербурга от 12.11.2014 № 14-рг «О распределении обязанностей между вице-губернаторами Санкт-Петербурга».

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего раздела не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

⁷ Возможность подать жалобу посредством Портала обеспечивается для заявителей, которые подавали заявление о предоставлении государственной услуги через Портал или МФЦ.

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего Комитета, в том числе в случае подачи жалобы через Портал – вид нарушения, указанный в пункте 5.1. настоящего Административного регламента;

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

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

5.7. Жалоба, поступившая в Комитет, либо вышестоящий орган подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.

В случае обжалования отказа Комитета, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает 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 Санкт-Петербурга;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Комитета. Типовая форма акта установлена приложением № 12 к настоящему Административному регламенту.

По результатам проверки при отсутствии в жалобе доводов, подтверждающих наличие указанного заявителем вида нарушения порядка предоставления услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы по существу в связи с несоответствием сведений, изложенных в жалобе, указанному виду нарушения.

5.9. При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти

рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Комитета, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Комитета, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению

в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11, дается информация о действиях, осуществляемых ИОГВ СПб, КИС, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.11.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном пункте 5.11 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать⁸ какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае оставления жалобы без ответа Комитет в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета (191060, г. Санкт-Петербург, Смольный; тел.: (812) 576-78-48; факс: (812) 576-77-85), в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд, в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

5.15. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, осуществляется посредством размещения информации на Портале.

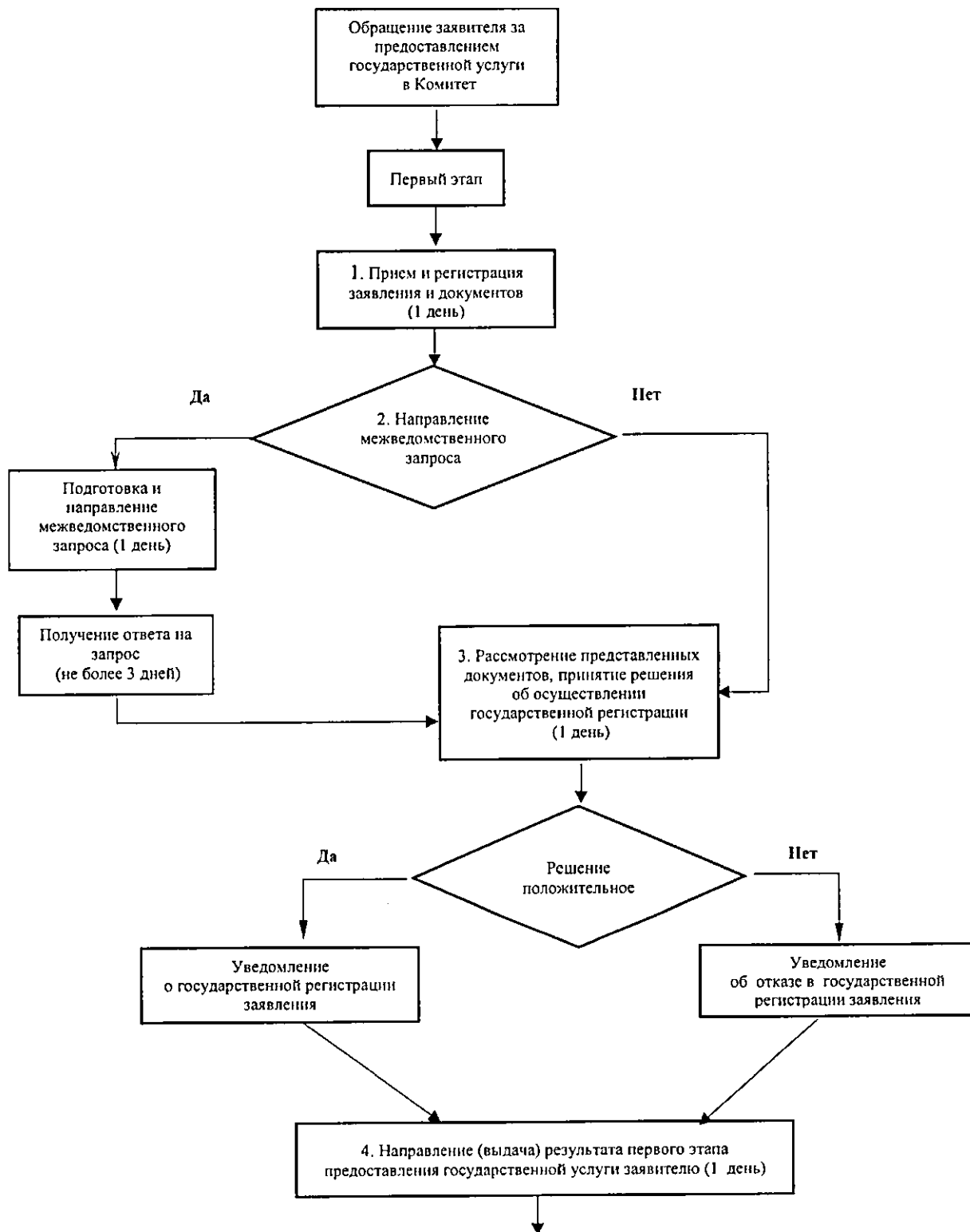
Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресам, указанным в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.

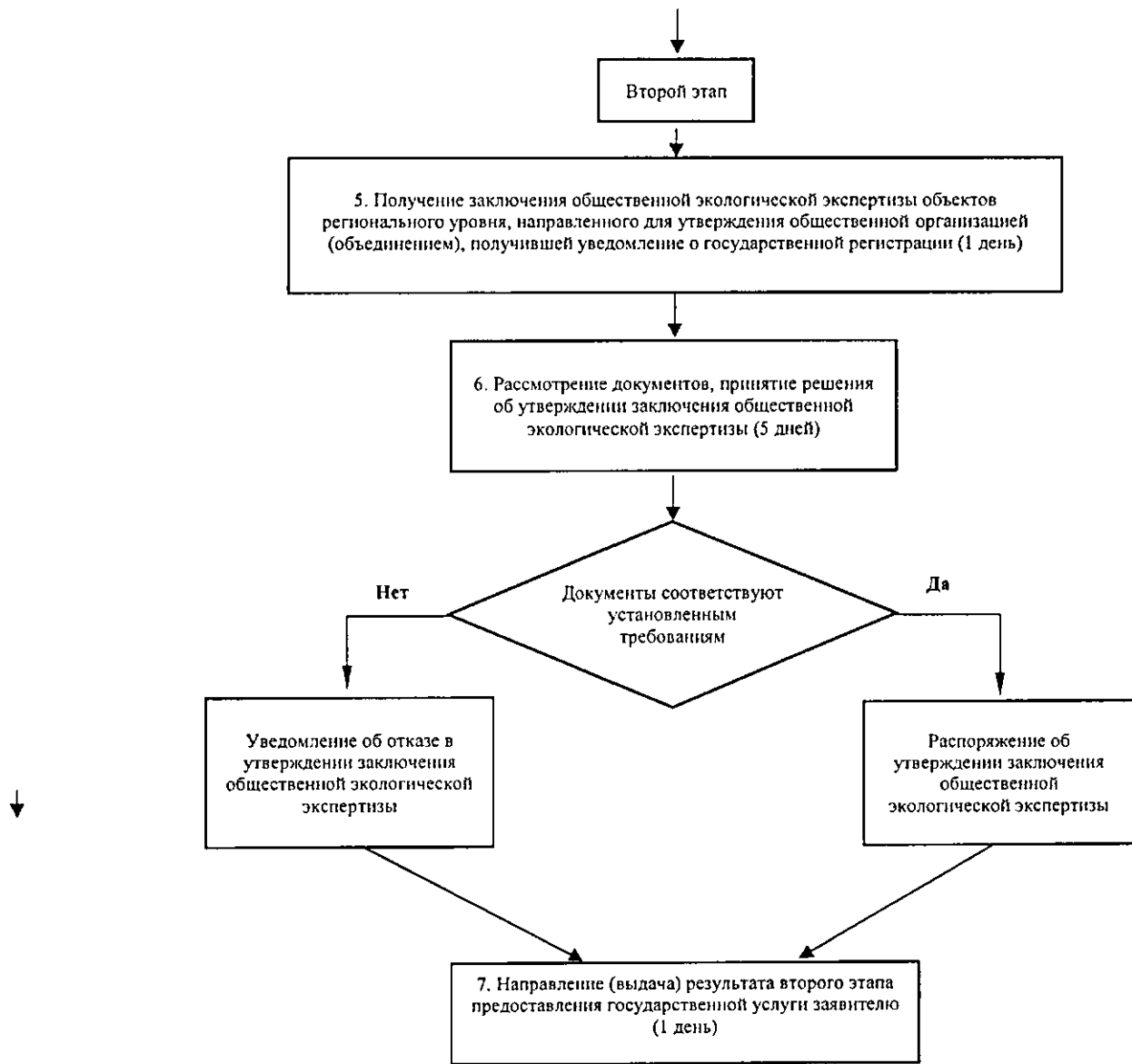
5.16. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок подачи и рассмотрения жалоб заявителей на нарушения их прав при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

⁸ Под отсутствием возможности прочитать понимается случай, при котором часть текста жалобы и (или) ФИО и (или) почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Комитета по природопользованию, охране окружающей
среды и обеспечению экологической безопасности
по предоставлению государственной услуги по
организации по требованию населения общественных
экологических экспертиз

Блок-схема предоставления государственной услуги





Приложение № 2
к Административному регламенту
Комитета по природопользованию, охране окружающей
среды и обеспечению экологической безопасности
по предоставлению государственной услуги
по организации по требованию населения общественных
экологических экспертиз

(НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

Председателю Комитета
по природопользованию, охране окружающей
среды и обеспечению экологической
безопасности

_____ (ФИО)

От _____

_____ (наименование и реквизиты заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас осуществить государственную регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы по объекту

_____ (наименование объекта общественной экологической экспертизы)

Наименование организации: _____

ИНН _____

Предусмотренная уставом деятельность: _____

Юридический адрес и фактический адрес общественной организации: _____

Тел./факс: _____

Сведения об объекте общественной экологической экспертизы: _____

Сроки проведения общественной экологической экспертизы: _____

Сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы: _____

Информация о желаемом способе направления (выдачи) уведомления о результате предоставления услуги _____

(получение в Комитете лично, почтой, по электронной почте)

Опись прилагаемых документов:

1. Копия устава;
2. Копия документа подтверждающего полномочия заявителя;
3. Копия документа, содержащего сведения о государственной регистрации общественной организации (объединения), полученная не ранее чем за месяц до момента подачи заявления
4. Согласие на обработку персональных данных (при необходимости)

_____ (дата)

_____ (подпись)

МП

/ _____ /

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Комитета по природопользованию, охране окружающей
среды и обеспечению экологической безопасности
по предоставлению государственной услуги
по организации по требованию населения общественных
экологических экспертиз

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированный(-ая) по адресу:

_____ (место постоянной регистрации)

в лице представителя

_____, _____,
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда выдан)

зарегистрированного (ой) по адресу:

_____ (место постоянной регистрации)

действующего на основании

_____ (вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

настоящим даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания;
- сведения об образовании и профессиональной деятельности;
- сведения о составе семьи;
- сведения о доходах;
- сведения об имущественном положении;
- и иные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

_____ (наименование государственной услуги)

Комитетом по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

Настоящее согласие выдано сроком на _____ и вступает в силу с момента его подписания.
(срок действия согласия)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления

государственной услуги, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие может быть отозвано в любое время, на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

« _____ » _____ г.
(дата)

(подпись с расшифровкой)

Приложение № 4
к Административному регламенту
Комитета по природопользованию, охране окружающей
среды и обеспечению экологической безопасности
по предоставлению государственной услуги
по организации по требованию населения общественных
экологических экспертиз

ЖУРНАЛ
государственной регистрации заявлений
о проведении общественной экологической экспертизы (ОЭЭ)

№ п/п	Вх. номер и дата поступления заявления	Наименование объекта ОЭЭ	Наименование общественной организации	Дата государственной регистрации заявления о проведении ОЭЭ	Государственный регистрационный №	Примечание	Ф.И.О. / Подпись ответственного должностного лица

Приложение № 5
к Административному регламенту
Комитета по природопользованию, охране окружающей
среды и обеспечению экологической безопасности
по предоставлению государственной услуги по
организации по требованию населения общественных
экологических экспертиз

[На бланке Комитета]

Наименование, адрес заявителя

О государственной регистрации заявления

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляю, что Комитетом по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности осуществлена государственная регистрация заявления общественной организации

_____ (наименование общественной организации)
о проведении общественной экологической экспертизы по
объекту: _____
(наименование объекта общественной экологической экспертизы)

планируемой к проведению в срок: _____
(срок проведения общественной экологической экспертизы)

экспертной комиссией в составе:

- 1)
- 2)...

Заявлению присвоен государственный регистрационный номер: _____

Заместитель председателя
Комитета

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Административному регламенту
Комитета по природопользованию, охране окружающей
среды и обеспечению экологической безопасности
по предоставлению государственной услуги по
организации по требованию населения общественных
экологических экспертиз

[На бланке Комитета]

Наименование и адрес заявителя

Об отказе в государственной регистрации заявления

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляю, что Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности отказывает в государственной регистрации заявления общественной организации

о проведении общественной экологической экспертизы по объекту: _____
(наименование общественной организации)

В соответствии со ст. ___ Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» в связи с _____ (указывается причина в соответствии с п. 2.9 настоящего Административного регламента).

Заместитель председателя
Комитета

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Административному регламенту
Комитета по природопользованию, охране окружающей
среды и обеспечению экологической безопасности
по предоставлению государственной услуги по
организации по требованию населения общественных
экологических экспертиз

На бланке общественной организации (объединения)

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Комитета по
природопользованию, охране окружающей
среды и обеспечению экологической
безопасности

от _____ № _____

Председатель Комитета

_____ Ф.И.О

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№ _____ от _____

экспертной комиссии общественной экологической экспертизы по материалам

_____ (наименование объекта общественной экологической экспертизы)

Экспертная комиссия, утвержденная распоряжением/приказом общественной организации (объединения) _____ от _____ 20__ № _____, в составе (Указываются: ФИО, научная степень, научное звание и место работы членов экспертной комиссии):

руководителя экспертной комиссии _____;

ответственного секретаря _____;

членов экспертной комиссии:

_____;

_____;

_____;

_____;

_____.

Рассмотрела материалы _____

_____ (наименование объекта общественной экологической экспертизы)

Заказчик документации _____

Разработчик документации _____

Разработчик материалов ОВОС: _____

На рассмотрение представлены материалы в составе (перечень документации и согласований):

1)

- 2)
- 3)
- 4)

...

Краткое содержание представленных материалов (излагаются основные положения представленной документации, краткое описание рассматриваемых разделов).

Экспертная оценка объекта общественной экологической экспертизы по разделам (вопросам) представленных на экспертизу материалов:

оценка 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, в целях предотвращения негативного воздействия такой деятельности на окружающую среду;

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;

результат учета общественного мнения;

иное при необходимости.

Замечания экспертной комиссии (при отрицательном заключении).

Предложения и рекомендации экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (при необходимости).

Выводы экспертной комиссии общественной экологической экспертизы о соответствии или несоответствии рассмотренной документации экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, о возможности реализации объекта экспертизы.

Подписи руководителя, ответственного секретаря и членов экспертной комиссии.

Приложение № 8
к Административному регламенту
Комитета по природопользованию, охране окружающей
среды и обеспечению экологической безопасности
по предоставлению государственной услуги по
организации по требованию населения общественных
экологических экспертиз

(На бланке Комитета)

**Об отказе в утверждении заключения
общественной экологической экспертизы
и возврате представленных документов**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляю, что Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности отказывает в утверждении заключения общественной экологической экспертизы, проведенной _____»

(наименование общественной организации)

по объекту «_____».

(наименование объекта общественной экологической экспертизы)

В соответствии со ст. ____ Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» в связи с _____ (указывается причина отказа в соответствии с 2.9 настоящего Административного регламента).

Приложение:

Заместитель председателя
Комитета

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Исполнитель, телефон

Приложение № 9
к Административному регламенту
Комитета по природопользованию, охране окружающей
среды и обеспечению экологической безопасности
по предоставлению государственной услуги по
организации по требованию населения общественных
экологических экспертиз

(На бланке Комитета)

**Об утверждении заключения
общественной экологической экспертизы**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, рассмотрев представленные материалы, сообщает об утверждении заключения общественной экологической экспертизы по объекту

« _____ »,
(наименование объекта)

проведенной « _____ ».
(наименование общественной организации (объединения))

Направляем копию распоряжения Комитета от _____ 20__ года № _____ «Об утверждении заключения общественной экологической экспертизы», заверенную в установленном порядке.

Приложение:

1. Копия распоряжения от _____ 20__ года № _____ «Об утверждении заключения общественной экологической экспертизы».
2. Заключение общественной экологической экспертизы (оригинал) в 1 экз.

Заместитель председателя
Комитета

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Исполнитель, телефон

Приложение № 10
к Административному регламенту
Комитета по природопользованию, охране окружающей
среды и обеспечению экологической безопасности
по предоставлению государственной услуги по
организации по требованию населения общественных
экологических экспертиз

(На бланке Комитета)

ОКУД

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об утверждении заключения общественной экологической экспертизы

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и на основании Положения о Комитете по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.03.2017 № 127 «О мерах по совершенствованию государственного управления в сферах благоустройства, природопользования и охраны окружающей среды и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга»:

Утвердить прилагаемое заключение общественной экологической экспертизы по объекту: _____,
(наименование объекта)

подготовленное экспертной комиссией, образованной в соответствии с приказом/распоряжением общественной организации (объединения) _____
(наименование)

от _____ № _____.

Председатель Комитета

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение № 11
к Административному регламенту
Комитета по природопользованию, охране окружающей
среды и обеспечению экологической безопасности
по предоставлению государственной услуги по
организации по требованию населения общественных
экологических экспертиз

ЖУРНАЛ
регистрации (реестр) заключений
общественных экологических экспертиз (ОЭЭ)

№ п/п	Вх. номер и дата поступления заявления	Наименование объекта ОЭЭ	Наименование общественной организации	Сведения о государственной регистрации заявления о проведении ОЭЭ	Реквизиты распоряжения об утверждении заключения ОЭЭ, уведомления об отказе	Примечание	Ф.И.О. / Подпись ответственного должностного лица

Приложение № 12
к Административному регламенту
Комитета по природопользованию, охране окружающей
среды и обеспечению экологической безопасности
по предоставлению государственной услуги по
организации по требованию населения общественных
экологических экспертиз

(наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

АКТ № _____
(порядковый номер акта)
о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)

должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета,

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

_____ (место составления акта)

(фамилия, инициалы должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета,
рассмотревшего жалобу)

по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального
закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

(фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося с жалобой,

наименование юридического лица, обратившегося с жалобой, фамилия, инициалы, должность его представителя)

на

_____ существо обжалуемого решения, действия (бездействия),

_____ должностное лицо Комитета, государственного гражданского служащего Комитета,

(ФИО указанных лиц указывается при наличии), решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

УСТАНОВИЛ:

1.

_____ (краткое содержание жалобы)

2.

_____ (доводы и основания принятого решения со ссылками на нормативные правовые акты, при отказе
в рассмотрении жалобы в упрощенном порядке – причины отказа)

РЕШИЛ:

1. _____
 (решение, принятое в отношении обжалованного решения, действия (бездействия):

 признать правомерным или неправомерным полностью или частично и (или) отменить полностью или частично,

 при оставлении жалобы без ответа – указать причину оставления жалобы без ответа)
2. _____
 (решение, принятое по существу жалобы, – удовлетворить или не удовлетворить полностью или частично)

3. _____
 (решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений,

 если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

 (должность лица, принявшего решение по
 жалобе)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Настоящее решение может быть обжаловано в _____
 (наименование и адрес вышестоящего органа)
 либо в _____
 (наименование и адрес суда, арбитражного суда)

Акт составлен

 (должность лица, принявшего решение по
 жалобе)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)