



ГУБЕРНАТОР ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 августа 2016 года № 88

г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о Департаменте промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 февраля 2016 года № 80 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа (Николаев Л.А.).

Р.В. Копин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики
Чукотского автономного округа по предоставлению государственной
услуги «Организация и проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования настоящего Административного регламента

Административный регламент Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении, принимаемых решениях, а также порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги.

2. Круг заявителей

Заказчиками организации и проведения государственной экологической экспертизы (далее - заявители) являются физические либо юридические лица, планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду, а также органы государственной власти, представляющие материалы на государственную экологическую экспертизу.

При направлении материалов на государственную экологическую экспертизу объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее - Федеральный закон «Об экологической экспертизе»), правами и обязанностями в соответствии со статьями 26 и 27 Федерального закона «Об экологической экспертизе» обладает лицо, являющееся заказчиком в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

В качестве заявителей с письменным заявлением о предоставлении государственной услуги могут обратиться лица, указанные в абзаце первом настоящего подраздела, а также их законные представители.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Местонахождение Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа – 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 4.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 4, Департамент промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Режим работы Департамента: ежедневно с 9.00 до 18.00 (пятница до 17.45, обед с 12.45 до 14.30, выходные дни - суббота, воскресенье).

3.2. Информацию по процедуре предоставления государственной услуги можно получить путем:

личного обращения;

письменного обращения;

по электронной почте dspkoops@dpsh.chukotka-gov.ru;

по телефонам 8(42722) 6-35-26, 6-35-24, 6-35-47;

по факсимильной связи на факс 8(42722) 2-43-33;

на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://чукотка.рф>

- Приоритетные направления - Административная реформа - Административные регламенты;

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.3. Сведения о месте нахождения и графике работы органов и организаций приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Кроме того, данные сведения можно получить по телефонам у специалистов Комитета природопользования и охраны окружающей среды Департамента (далее – Комитет).

3.4. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:

непосредственно в Комитете, предоставляющем государственную услугу;

с использованием средств телефонной связи;

из средств массовой информации.

3.5. Заявители обращаются в Комитет лично или по телефону в соответствии с графиком работы, в течение всего рабочего дня на бесплатной основе. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечня документов, необходимых для получения государственной услуги;

источника получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

времени приема и выдачи документов;

сроков рассмотрения документов;

порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

3.6. Обязанности сотрудников при устном или письменном обращении заявителей:

1) при ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать свои фамилию, имя, отчество и занимаемую должность.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

2) при устном обращении заявителей (по телефону или лично) сотрудники, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию;

3) ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

3.7. Информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы, наглядно отражающей алгоритм прохождения административных процедур, представлена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.8. На информационном стенде в помещении Департамента размещается следующая информация:

график работы отдела природопользования и государственной экологической экспертизы Комитета (далее - Отдел), Комитета, Департамента;

номера телефонов для справок по вопросам организации и проведения государственной экологической экспертизы;

адреса для направления письменных обращений по вопросам организации и проведения государственной экологической экспертизы;

перечень объектов намечаемой хозяйственной и иной деятельности, документация (материалы) которых подлежит государственной экологической экспертизе;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

блок-схема последовательности процедур при предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объекта регионального уровня в Чукотском автономном округе;

иная информация по организации и проведению государственной экологической экспертизы.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Государственная услуга, предоставляемая в рамках настоящего Административного регламента, именуется «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Департаментом промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа. Организацию проведения государственной экологической экспертизы осуществляет структурное подразделение Департамента – Комитет природопользования и охраны окружающей среды.

В организации предоставления государственной услуги участвуют внештатные эксперты, привлекаемые к проведению государственной экологической экспертизы в соответствии со статьей 15 Федерального закона «Об экологической экспертизе».

В организации предоставления государственной услуги может участвовать (в части приёма заявления и документов) Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее - МФЦ).

6. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения государственной экологической экспертизы, утверждённого приказом Департамента.

7. Сроки предоставления государственной услуги

7.1. Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать три месяца и может быть продлён на один месяц по заявлению заказчика, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы определяется в соответствии с пунктом 3 статьи 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе».

7.2. В процессе проведения государственной экологической экспертизы, при увеличении трудоёмкости экспертных работ, объёма представленных на экспертизу материалов, с учётом природных особенностей территории и экологической ситуации в районе намечаемой деятельности и особенностей воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду, могут быть изменены сроки её проведения и количество привлекаемых экспертов.

7.3. В случае, предусмотренном пунктом 7.2 настоящего Административного регламента, срок проведения государственной экологической экспертизы может быть изменён. При изменении срока проведения государственной экологической экспертизы общий срок её проведения не должен превышать четырех месяцев с начала её проведения.

7.4. В отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать три месяца с начала её проведения.

7.5. Срок проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее, чем через 15 дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», не позднее чем через три дня после её оплаты и приёмки комплекта необходимых материалов и документов в полном объёме и в количестве, соответствующих требованиям пунктов 9.1-9.2 настоящего Административного регламента.

7.6. Заключение государственной экологической экспертизы направляется заявителю в течение пяти календарных дней со дня его утверждения.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть I), ст. 16);

Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» (Собрание законодательства Российской Федерации, 24.04.1995, № 17, ст. 1462);

Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4556);

Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 14.01.2002, № 2, ст. 133);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15 ст. 2036);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 года № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы» (далее - Постановление

Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 года № 698) (Собрание законодательства Российской Федерации 30.09.1996, № 40, ст. 4648);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.07.2012, № 27, ст. 3744; 2013);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

Приказом Госкомэкологии Российской Федерации от 3 августа 1998 года № 457 «Об утверждении Положения о нормах оплаты труда членов экспертной комиссии государственной экологической экспертизы»;

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 сентября 2013 года № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы» («Российская газета» от 09.04.2014 № 80);

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» («Российская газета» от 04.07.2014 № 148);

Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 18 мая 2007 года № 63 «О государственной экологической экспертизе объектов регионального уровня в Чукотском автономном округе» («Ведомости» № 20 (296) - приложение к газете «Крайний Север» № 20 (1571) от 25.05.2007);

Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 февраля 2016 года № 80 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа» («Ведомости» № 7 (744) - приложение к газете «Крайний Север» № 7 (2020) от 26.02.2016).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9.1. Государственная экологическая экспертиза объектов, указанных в статье 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в том числе повторная, проводится при условии соответствия формы и содержания представляемых заявителем материалов требованиям Федерального закона «Об экологической экспертизе», Постановления Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 года № 698.

Государственная экологическая экспертиза объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в том числе повторной, проводится при условии соответствия формы и содержания материалов, направляемых органом исполнительной власти Чукотского автономного округа, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, требованиям Федерального закона «Об экологической экспертизе», Постановления Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 года № 698.

9.2. Для проведения государственной экологической экспертизы, в том числе повторной, заявитель представляет:

1) для объектов, указанных в статье 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»:

заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, согласно приложению 2 к Административному регламенту;

документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», и содержащую материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

2) для объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»:

заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, согласно приложению 2 к Административному регламенту;

документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе и содержащую материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на

землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, на соответствующую особо охраняемую природную территорию.

9.3. Указанная в пункте 9.2 настоящего Административного регламента документация, подлежащая государственной экологической экспертизе, представляется в двух экземплярах, а также в электронном виде, заявление и другие материалы - в одном экземпляре.

9.4. Предусмотренные пунктом 9.2 настоящего Административного регламента документы (далее - заявление, материалы) представляются в адрес Департамента заявителем (либо уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации представителем заказчика) лично, посредством почтового отправления на бумажном носителе либо в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

9.5. В соответствии со статьей 16 Федерального закона «Об экологической экспертизе» Департамент по заявлению эксперта государственной экологической экспертизы вправе запрашивать у заявителя дополнительные материалы, необходимые для всесторонней и объективной оценки объектов государственной экологической экспертизы.

Непредставление заказчиком информации, указанной в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

9.6. В соответствии со статьей 26 Федерального закона «Об экологической экспертизе» заявитель имеет право представлять пояснения, замечания, предложения в письменной или устной форме относительно объектов государственной экологической экспертизы.

9.7. В соответствии со статьей 27 Федерального закона «Об экологической экспертизе» заявитель обязан передавать органам государственной власти субъектов Российской Федерации, организующим проведение экологической экспертизы, необходимые материалы, сведения, расчеты, дополнительные разработки относительно объектов экологической экспертизы.

9.8. Заявление и материалы могут быть поданы заявителем через МФЦ.

9.9. Заявление и материалы, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг или единого портала государственных и муниципальных услуг, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru. В этом случае уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы, направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Департамента, если иное не указано заявителем в заявлении.

Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

10. 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 услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. Комитетом, для проведения государственной экологической экспертизы, в том числе повторной, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

1) для объектов, указанных в статье 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»:

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

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

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

2) для объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»:

1) заключение общественной экологической экспертизы в случае её проведения;

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

Указанные в настоящем пункте документы запрашиваются специалистом Комитета, ответственным за организацию и проведение государственной экологической экспертизы, на основании межведомственных запросов, направляемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организациям, если указанные документы (содержащиеся в них сведения) находятся в распоряжении таких органов либо организаций и лицо, представившее материалы для проведения

государственной экологической экспертизы, не представило эти документы по собственной инициативе.

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

10.2. При предоставлении государственной услуги от заявителя запрещается требовать представление:

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

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 местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10.3. В процессе проведения государственной экологической экспертизы допускается представление заявителем в Департамент дополнительной информации, необходимой для оценки допустимости воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду, в том числе данных специальных экологических исследований, результатов расчетов и анализов, иных материалов, необходимых для подготовки заключения государственной экологической экспертизы.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является признание недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи»), выявленное в результате её проверки.

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

Основания приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не установлены.

Департамент отказывает в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

документация не является объектом государственной экологической экспертизы;

отсутствует документ, подтверждающий оплату проведения государственной экологической экспертизы, по истечении 30 дней со дня получения уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», по истечении 15 дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты;

непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, по истечении срока, указанного Комитетом в письме о некомплекте материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, направленном в соответствии с пунктом 23.4 настоящего Административного регламента.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

14.1. Оплата государственной пошлины при предоставлении государственной услуги законодательством не установлена.

14.2. Государственная экологическая экспертиза проводится при условии её предварительной оплаты заявителем в полном объёме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области государственной экологической экспертизы.

Финансирование государственной экологической экспертизы, в том числе её повторное проведение, осуществляется за счет средств заявителя в полном соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы.

Определение стоимости проведения государственной экологической экспертизы осуществляется Департаментом в соответствии с Порядком определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы, утверждённым Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 205.

Финансовые средства на осуществление государственной экологической экспертизы вносятся заявителем в безналичной форме по реквизитам Департамента, указанным в счёте на оплату проведения государственной экологической экспертизы, являющемся приложением к уведомлению

Департамента о комплектности материалов и необходимости оплаты работ по организации и проведению государственной экологической экспертизы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:
при подаче заявления и документов для предоставления государственной услуги - 15 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги на руки - 15 минут.

16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами, в том числе в форме электронного документа, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Департамент.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

17.1. Для лиц, обратившихся за информацией или консультацией по вопросам предоставления государственной услуги, отводятся места для ожидания и информирования, консультирования.

Места информирования предназначаются для ознакомления с информационными материалами и оборудуются информационными стендами.

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

Места ожидания и приема должны соответствовать комфортным для них условиям и оптимальным условиям труда и деятельности сотрудников Отдела.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Рабочее место должностного лица Отдела, участвующего в предоставлении государственной услуги, оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных Отдела, печатающим и копирующим устройствам.

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

17.2. Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями создаются следующие условия:

беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также беспрепятственное пользование средствами связи и информации;

возможность входа и выхода с объекта (здания, помещения), в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

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

места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, оформление визуальной, мультимедийной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями и расположена с учетом доступности для заявителей;

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками, предоставляющими государственную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

18. Показатели доступности и качества государственной услуги

18.1. Оценка доступности государственной услуги для заявителей включает в себя следующие показатели:

1) удобный для заявителей режим работы Департамента;

2) удаленность расположения места предоставления государственной услуги от потенциальных заявителей;

3) информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги, в том числе требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге, а также информации, необходимой заявителям в связи с ее предоставлением.

18.2. Оценка качества государственной услуги для заявителей включает в себя следующие показатели:

1) материально-техническое обеспечение предоставления государственной услуги, которое содержит требования к: помещениям;

обеспеченности мебелью и оборудованием;

обеспеченности иным имуществом, необходимым для предоставления государственной услуги на высоком качественном уровне;

2) уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, который содержит требования к:

численности персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе в соотношении с численностью заявителей;

уровню квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги;

периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации персонала, участвующего в предоставлении государственной услуги;

3) учет мнения заявителей, который осуществляется по результатам: анкетных опросов;

обращений поступивших в виде писем по почте, электронной почте, записей в книге жалоб и предложений, сведений о принятых по ним мерах.

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

19.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

19.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Департаментом.

19.3. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель может направить соответствующее заявление с приложением документов, в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», путём использования регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенной в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, направляются в электронной форме, если иное не указано заявителем в заявлении.

Рассмотрение заявления и материалов, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов, полученных лично от заявителей, направленных по

почте либо посредством МФЦ, с учетом особенностей, установленных настоящим Административным регламентом.

В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения заключения государственной экологической экспертизы:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Раздел III. Административные процедуры предоставления государственной услуги

20. Состав и последовательность административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и материалов;

рассмотрение заявления и материалов ответственным должностным лицом, осуществление первичной проверки документов;

осуществление проверки материалов;

формирование и направление межведомственных запросов;

организация проведения государственной экологической экспертизы;

работа экспертной комиссии по проведению государственной экологической экспертизы;

утверждение заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;

организация проведения повторной государственной экологической экспертизы.

Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

21. Прием и регистрация заявления и документов

21.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Департамент с заявлением и материалами для проведения государственной экологической экспертизы, оформленных в соответствии с пунктами 9.1-9.2 настоящего Административного регламента, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или

органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Заявитель имеет право направить заявление и материалы почтовым отправлением, представить их лично или направить в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных, а также подать через МФЦ.

21.2. Регистрация заявления и материалов осуществляется соответствующим структурным подразделением Департамента в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

При поступлении заявления и материалов по почте регистрация поступивших документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Отметка о приеме заявления и материалов проставляется и на копии заявления (при наличии).

21.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является уполномоченный сотрудник структурного подразделения Департамента, осуществляющий прием документов.

21.4. При поступлении заявления и материалов в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных услуг, в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, ответственный исполнитель Комитета в ходе регистрации поступивших заявления и материалов осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона «Об электронной подписи».

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

В случае, указанном в подразделе 11 настоящего Административного регламента, в течение трех дней со дня завершения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа направляется уведомление об отказе в приеме заявления и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью ответственного лица Департамента, имеющего право подписи в соответствии с должностным регламентом. В случае получения такого уведомления заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и материалов.

21.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является ответственный исполнитель Комитета.

21.6. Критерием принятия решения является соответствие представленных заявления и материалов пунктам 9.1 – 9.2 настоящего Административного регламента.

21.7. Результатом административной процедуры является: регистрация заявления и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги.

отказ в приеме заявления и материалов в форме электронного документа.

21.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и материалов для проведения государственной экологической экспертизы.

22. Рассмотрение заявления и материалов ответственным должностным лицом, осуществление первичной проверки документов

22.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и материалов к специалисту, ответственному за организацию и проведение государственной экологической экспертизы (далее - ответственный исполнитель).

22.2. После регистрации заявление и материалы передаются в Отдел, осуществляющий организацию и проведение государственной экологической экспертизы.

Начальник Отдела в течение одного рабочего дня определяет ответственного исполнителя из числа штатных сотрудников Отдела, которому передаются на исполнение поступившие заявление и материалы, о чем ставит резолюцию на заявлении. Ответственный исполнитель в соответствии с резолюцией получает заявление и материалы для их рассмотрения.

После регистрации и получения входящего номера один экземпляр заявления (с отметкой о приеме документов) возвращается заявителю.

В случае отсутствия у заявителя копии заявления ответственный исполнитель самостоятельно осуществляет копирование заявления.

22.3. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня:

1) проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 9.1-9.2 настоящего Административного регламента, представляемых для предоставления государственной услуги;

2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;
документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом.

22.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный сотрудник Комитета – ответственный исполнитель.

22.5. Критериями принятия решения является соответствие представленных материалов требованиям пункта 22.3 настоящего подраздела.

22.6. Результатом административной процедуры является соответствие представленных заявления и материалов требованиям, указанным в пункте 22.3.

23. Осуществление проверки материалов

23.1. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение представленных заявления и материалов ответственным исполнителем, осуществление первичной проверки документов.

23.2. Ответственный исполнитель в срок не более семи дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», не более трех дней со дня регистрации материалов проверяет их комплектность и соответствие требованиям статьи 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе».

При наличии полного комплекта документации, соответствующей требованиям, ответственный исполнитель по согласованию с начальником Отдела определяет:

срок проведения государственной экологической экспертизы с учетом требований пункта 3 статьи 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе»;

количество привлекаемых экспертов;

стоимость проведения государственной экологической экспертизы.

При соответствии представленных материалов установленным требованиям ответственный исполнитель в течение трех дней со дня регистрации материалов готовит счет на оплату государственной экологической экспертизы (далее – счет), смету расходов на проведение государственной экологической экспертизы (далее – смета) и уведомление заявителю о приеме материалов на государственную экологическую экспертизу и о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы в течение 30 дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в течение 15 дней со дня получения уведомления (приложения 4–6 к настоящему Административному регламенту).

Уведомление и прилагаемые к нему счет и смета на проведение государственной экологической экспертизы составляются в двух экземплярах и

с приложением копии заявления заявителя на проведение государственной экологической экспертизы, представляется на подпись начальнику Финансово-экономического управления Департамента и начальнику Департамента.

Первые экземпляры уведомления, счета и сметы направляются заявителю в срок не более семи дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», не более трех дней со дня регистрации материалов.

Вторые экземпляры уведомления, счета и сметы с визами должностных лиц Департамента передаются в Финансово-экономическое управление Департамента.

Копии уведомления, счета и сметы приобщаются ответственным исполнителем к материалам государственной экологической экспертизы.

23.3. При отсутствии оплаты счета на проведение государственной экологической экспертизы в течение 30 дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в течение 15 дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты, представленные на государственную экологическую экспертизу материалы возвращаются с уведомлением заявителю без проведения государственной экологической экспертизы (приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

23.4. При представлении документации, не соответствующей требованиям статьи 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе», ответственный исполнитель, по согласованию с начальником Отдела, в срок не более трех дней со дня регистрации поступивших материалов представляет начальнику Департамента на подпись уведомление заявителю о недостающих материалах и сроках их представления (приложение 8 к настоящему Административному регламенту).

Подписанное уведомление регистрируется и направляется заявителю в срок не более семи дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», не более трех дней со дня регистрации материалов.

23.5. Документация, не укомплектованная в срок, установленный Департаментом в уведомлении, возвращается заявителю с уведомлением без проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с приложением 9 к настоящему Административному регламенту.

23.6. При предоставлении запрошенных документов в установленный Департаментом срок, ответственный исполнитель в срок не более семи дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в течение трех дней со дня регистрации сопроводительного письма направляет заявителю уведомление о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления. К указанному уведомлению прилагаются смета и счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы.

23.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный сотрудник Комитета – ответственный исполнитель.

23.8. Критериями принятия решения являются соответствие (несоответствие) представленных материалов требованиям законодательства и наличие (отсутствие) оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

23.9. Результатом административной процедуры является:

подготовка в адрес заявителя уведомления о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы, счета и сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы;

подготовка в адрес заявителя уведомления о некомплектности материалов;

возвращение заявителю материалов с обоснованием отказа в организации и проведении государственной экологической экспертизы.

23.10. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в Департаменте:

уведомления о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы, счета и сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы;

уведомления о некомплектности материалов;

уведомление о возвращении заявителю материалов с обоснованием отказа в организации и проведении государственной экологической экспертизы.

24. Формирование и направление межведомственных запросов

24.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

24.2. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

24.3 Межведомственный запрос направляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

24.4. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется ответственным исполнителем в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации заявления и материалов.

24.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный сотрудник Комитета – ответственный исполнитель.

24.6. Критерием принятия решения является непредставление заявителем документов, необходимых в соответствии с подразделом 10

настоящего Административного регламента для предоставления государственной экологической экспертизы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе представить.

24.7. Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти Чукотского автономного округа, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций.

24.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация межведомственных запросов в Департаменте и направление их в соответствующие адреса.

25. Организация проведения государственной экологической экспертизы

25.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов и поступление документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы.

25.2. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через 15 дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», не позднее чем через три дня после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям пунктов 9.1-9.2 настоящего Административного регламента.

В течение этого времени ответственный исполнитель подготавливает:

предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее - экспертная комиссия), а также срокам проведения государственной экологической экспертизы;

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

проект приказа Департамента об организации и проведении государственной экологической экспертизы и направляет его руководству Департамента (приложения 10-12 к настоящему Административному регламенту);

проекты договоров на проведение государственной экологической экспертизы с руководителем и каждым членом экспертной комиссии.

25.3. Руководитель и ответственный секретарь экспертной комиссии, экспертная комиссия государственной экологической экспертизы утверждаются начальником Департамента по представлению председателя Комитета.

25.4. Ответственным секретарем экспертной комиссии назначается штатный сотрудник Комитета, ранее являвшийся ответственным исполнителем.

25.5. Руководитель экспертной комиссии и ответственный секретарь: определяют персональный состав экспертной комиссии; из числа утвержденных экспертов формируют при необходимости группы по рассмотрению отдельных вопросов;

подготавливают проект календарного плана работы экспертной комиссии и обеспечивают его подписание на организационном заседании экспертной комиссии. Подписанный календарный план утверждается руководителем экспертной комиссии.

25.6. Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным и быть не менее трех человек.

25.7. Экспертная комиссия государственной экологической экспертизы образуется по каждому конкретному объекту государственной экологической экспертизы из внештатных экспертов, по согласованию с ними, и штатных сотрудников Департамента.

25.8. Приказом Департамента в состав экспертной комиссии могут дополнительно включаться специалисты по конкретным вопросам рассматриваемого объекта государственной экологической экспертизы.

25.9. Приказ об организации и проведении государственной экологической экспертизы должен быть издан не позднее 15 дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в течение трех дней после оплаты счета заявителем.

25.10. После издания приказа ответственный секретарь подготавливает в двух экземплярах (один экземпляр для члена экспертной комиссии и один экземпляр для Департамента) договоры с членами экспертной комиссии (включая договор с руководителем экспертной комиссии) на проведение государственной экологической экспертизы и обеспечивает их подписание членами экспертной комиссии на ее организационном заседании.

25.11. После подписания договоров сторонами, один его экземпляр передается ответственным секретарем члену экспертной комиссии, второй экземпляр – в Финансово-экономическое управление Департамента.

25.12. Должностным лицом, ответственным за исполнение данной административной процедуры, является ответственный секретарь экспертной комиссии.

25.13. Критерием принятия решения является соответствие представленных материалов требованиям законодательства и оплата проведения государственной экологической экспертизы.

25.14. Результатом административной процедуры является:

издание приказа Департамента о проведении государственной экологической экспертизы;

подготовка и подписание договоров с руководителем и членами экспертной комиссии.

25.15. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа о проведении государственной экологической экспертизы в Департаменте, подписание договоров с руководителем и членами экспертной комиссии.

26. Работа экспертной комиссии по проведению государственной экологической экспертизы

26.1. Основанием для начала административной процедуры является издания приказа Департамента об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Началом срока проведения государственной экологической экспертизы является дата издания приказа Департамента об организации проведения государственной экологической экспертизы.

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

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

26.3. Ответственный секретарь в течение трех рабочих дней с момента подписания приказа об организации проведения государственной экологической экспертизы:

подготавливает и размещает на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети «Интернет» информацию о начале предоставления государственной услуги, времени и месте проведения заседаний экспертной комиссии;

уведомляет заявителя о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии по телефону;

представители иных заинтересованных сторон (органы местного самоуправления, общественные организации и другие) уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии при наличии с их стороны письменного запроса об участии в заседании.

26.4. В ходе организационного заседания экспертной комиссии:

ответственный секретарь сообщает об издании приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы;

заявитель или его представители, в случае их присутствия, докладывают о характере намечаемой деятельности;

уточняется календарный план работы экспертной комиссии (приложение 13 к настоящему Административному регламенту);

определяются сроки подготовки экспертных заключений и сводного заключения экспертной комиссии;

руководителем и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Департамента) подписываются индивидуальные договоры на возмездное оказание услуг в двух экземплярах;

осуществляется передача членам экспертной комиссии индивидуальных заданий и документации, являющейся объектом экспертизы.

26.5. Экспертная комиссия определяет:

соответствие намечаемой деятельности требованиям, установленным законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа по вопросам охраны окружающей среды;

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

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

26.6. Члены экспертной комиссии:

изучают материалы, представленные на государственную экологическую экспертизу;

анализируют, в случае их поступления, заключения общественной экологической экспертизы;

анализируют аргументированные предложения органов местного самоуправления, общественных организаций и граждан по экологическим аспектам экспертируемой деятельности;

подготавливают индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения с учетом поступившего заключения общественной экологической экспертизы, аргументированных предложений органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан (если таковые имеются).

26.7. В процессе проведения государственной экологической экспертизы по представлению руководителя экспертной комиссии, в случае необходимости, приказом Департамента в состав экспертной комиссии могут дополнительно включаться эксперты по отдельным вопросам экспертируемого раздела. В этом случае Заказчику выставляется дополнительный счет с приложением дополнительной сметы расходов.

26.8. Для получения дополнительной информации в адрес заявителя направляется официальное уведомление, на основании заявлений членов экспертной комиссии, об объекте государственной экологической экспертизы, с целью его всесторонней и объективной оценки, в том числе данных

специальных экологических исследований, результатов расчетов и анализов, иных материалов, необходимых для подготовки заключения экспертной комиссии.

Проект уведомления о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы готовится ответственным секретарем в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующих заявлений членов экспертной комиссии.

Дополнительная информация, поступившая от заявителя, регистрируется в установленном порядке не позднее одного рабочего дня с момента поступления в Департамент и передается для использования в работе экспертной комиссии – ответственному секретарю. В случае непредставления заявителем дополнительной информации документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.

26.9. При необходимости предусматривается выезд на место членов экспертной комиссии для получения дополнительной информации и проведения выездных заседаний экспертной комиссии, который оформляется приказом Департамента.

26.10. Изменение сроков проведения государственной экологической экспертизы оформляется соответствующим приказом Департамента. При этом вносятся необходимые изменения в информацию о проведении государственной экологической экспертизы, размещенной на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети «Интернет».

Об изменении сроков проведения государственной экологической экспертизы заказчик информируется письмом, которое готовит ответственный секретарь в срок не более трех рабочих после подписания соответствующего приказа.

Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать три месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика.

26.11. В целях разъяснения проектных решений руководитель экспертной комиссии может приглашать для участия в рабочих заседаниях экспертной комиссии заявителя или его представителей.

26.12. Руководитель и ответственный секретарь экспертной комиссии анализируют и обобщают заключения экспертов, материалы о рассмотрении аргументированных предложений по экологическим аспектам реализации намечаемой деятельности, поступивших от органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан (если таковые имеются); готовят проект заключения экспертной комиссии.

26.13. В процессе работы экспертной комиссии:

подготавливаются индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии (приложение 14 к настоящему Административному регламенту);

проводятся заседания экспертной комиссии, в том числе с участием заявителя и (или) его представителей, в целях реализации прав, предусмотренных статьей 26 Федерального закона «Об экологической экспертизе»;

рассматриваются на заседаниях экспертной комиссии индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения;

составляется руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии проект сводного заключения экспертной комиссии на основании индивидуальных и групповые экспертных заключений (приложение 16 к настоящему Административному регламенту);

обсуждается проект заключения экспертной комиссии на заседаниях экспертной комиссии.

26.14. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии с приложением явочных листов с подписями участников заседаний (приложения 17-21 к настоящему Административному регламенту).

26.15. На заключительном заседании экспертной комиссии, на котором могут присутствовать заявитель и (или) его представители, а также представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные организации):

обсуждается проект заключения экспертной комиссии;

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

приглашенные могут высказать замечания и предложения по проекту сводного заключения;

проект заключения в двух экземплярах подписывается руководителем экспертной комиссии, ее ответственным секретарем и всеми ее членами;

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

26.16. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать обоснованные выводы о соответствии (несоответствии) документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, и о возможности реализации объекта экспертизы.

Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

о соответствии намечаемой деятельности экологическим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа в области охраны окружающей среды;

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую 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.

26.17. Принятие решения по заключению экспертной комиссии проводится в присутствии только членов экспертной комиссии.

Положительное заключение экспертной комиссии не должно содержать замечаний. Выводы могут содержать рекомендации, если они не меняют существа предложенных заявителем намечаемых решений.

При наличии замечаний экспертов по проекту заключения, он дорабатывается и подписывается руководителем, ответственным секретарем и всеми членами экспертной комиссии.

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

26.18. Положительное заключение экспертной комиссии теряет юридическую силу в случае:

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

реализации объекта государственной экологической экспертизы 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 проектную и иную документацию после получения положительного заключения государственной экологической экспертизы.

26.19. В случае утверждения отрицательного заключения экспертной комиссии заказчик вправе представить материалы для повторного проведения государственной экологической экспертизы при условии их доработки с учетом замечаний, изложенных в отрицательном заключении.

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

26.20. При несогласии заявителя, общественных организаций (объединений) и других заинтересованных лиц с заключением экспертной комиссии, результаты государственной экологической экспертизы могут быть обжалованы ими в судебном порядке.

26.21. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение».

Особое мнение оформляется экспертом в соответствии с приложением 15 к настоящему Административному регламенту, которое прикладывается к заключению экспертной комиссии.

26.22. При отсутствии под заключением подписей квалифицированного большинства (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии, заявлений о наличии особого мнения или подписании заключения со ссылкой о наличии особого мнения экспертами, составляющими более одной трети списочного состава экспертной комиссии, руководитель экспертной комиссии совместно с председателем Комитета докладывают начальнику Департамента о невозможности принятия экспертной комиссией, в существующем составе, решения по заключению экспертной комиссии, и необходимости продления срока ее проведения (но не более четырех месяцев со дня ее начала, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», - не более трех месяцев) и дополнительном включении экспертов в состав экспертной комиссии.

Предложения по исключению из состава экспертной комиссии экспертов, имеющих особое мнение, не вносятся и не рассматриваются.

26.23. В случае если заключение экспертной комиссии не подписано квалифицированным большинством голосов ее списочного состава и после продления срока проведения государственной экологической экспертизы, данная государственная экологическая экспертиза считается завершенной без результата.

Все заключения и особые мнения экспертов принимаются к сведению. Создается новая экспертная комиссия из экспертов, не участвовавших в предыдущей экспертизе.

26.24. Должностным лицом, ответственным за исполнение данной административной процедуры, являются руководитель, ответственный секретарь, члены экспертной комиссии.

26.25. Критерием принятия решения в ходе процедуры является для руководителя и членов экспертной комиссии - соответствие материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, требованиям природоохранного законодательства.

26.26. Результатом административной процедуры является:

либо подписание заключения экспертной комиссии всеми ее членами;

либо, в связи с невозможностью принятия экспертной комиссией в существующем составе решения по заключению экспертной комиссии, обращение руководителя экспертной комиссии и председателя Комитета к начальнику Департамента о необходимости продления срока проведения государственной экологической экспертизы и дополнительном включении экспертов в состав экспертной комиссии.

26.27. Способом фиксации результата административной процедуры является:

подписание заключения экспертной комиссии всеми ее членами;

в связи с невозможностью принятия экспертной комиссией в существующем составе решения по заключению экспертной комиссии,

обращение руководителя экспертной комиссии и председателя Комитета к начальнику Департамента о необходимости продления срока проведения государственной экологической экспертизы и дополнительном включении экспертов в состав экспертной комиссии.

27. Утверждение заключения экспертной комиссии

27.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное квалифицированным большинством членов экспертной комиссии заключение, обретающее статус заключения экспертной комиссии после его утверждения приказом Департамента (приложение 22 к настоящему Административному регламенту).

Приказом устанавливается срок действия положительного заключения экспертной комиссии.

27.2. Проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии подготавливается ответственным секретарем.

Обязательным приложением к проекту приказа является заключение экспертной комиссии, подписанное руководителем, ответственным секретарем и членами экспертной комиссии в двух экземплярах.

27.3. Акты о приемке работ, выполненных по договору (далее - акты о приемке работ) подготавливаются в двух экземплярах ответственным секретарем.

27.4. Проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии визируется должностными лицами Комитета и представляется на подпись начальнику Департамента.

Вместе с проектом приказа об утверждении заключения экспертной комиссии представляются:

заключения экспертов и заключения экспертных (при их наличии) групп;

календарный план работы экспертной комиссии;

протоколы заседаний экспертной комиссии с явочными листами;

подписанные членами экспертной комиссии акты о приемке работ;

копия приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы (с приложением).

Приказ об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией, подписывается и регистрируется в срок, установленный приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

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

27.5. Два экземпляра подлинника заключения государственной экологической экспертизы прошиваются ответственным секретарем и заверяются.

27.6. Начальник Департамента имеет право не утверждать заключение экспертной комиссии в случаях:

нарушения процедуры проведения государственной экологической экспертизы;

несоответствия выводов заключения экспертной комиссии замечаниям экспертов.

27.7. Подписанный приказ об утверждении заключения экспертной комиссии регистрируется в Департаменте.

Копия приказа приобщается ответственным секретарем к материалам государственной экологической экспертизы.

27.8. Один экземпляр заключения экспертной комиссии, копия приказа об утверждении заключения экспертной комиссии и один экземпляр документации, подлежащей экспертизе, с другими материалами, представленными на экспертизу, направляются заявителю с уведомлением, подписанным начальником Департамента (приложения 23, 24 к настоящему Административному регламенту).

Второй экземпляр заключения государственной экологической экспертизы остается в материалах государственной экологической экспертизы.

27.9. После утверждения заключения экспертной комиссии первые экземпляры актов ответственным секретарем передаются членам экспертной комиссии, а вторые экземпляры направляются в Финансово-экономическое управление Департамента для оплаты.

27.10. Материалы государственной экологической экспертизы по каждому объекту экспертизы в течение пяти лет после истечения срока действия положительного заключения экспертизы или после ее завершения при отрицательном заключении экспертизы хранятся в Комитете, а затем сдаются в архив.

В состав материалов экспертизы, подлежащих хранению и сдаче в архив, входят:

заключение государственной экологической экспертизы;

заключения экспертов и экспертных (при их наличии) групп;

протоколы заседаний экспертной комиссии с приложением явочных листов;

копия приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

копия приказа об утверждении заключения экспертной комиссии;

задание экспертной комиссии;

календарный план;

заявление заявителя о направлении материалов на экспертизу;

материалы (объект экспертизы), представленные заявителем на экспертизу;

копия счета с отметкой об его оплате заявителем;

копия сметы;

копия уведомления о приеме материалов на экспертизу;

копия сопроводительного письма о направлении заявителю заключения экспертизы;

опись документов.

27.11. Ответственный секретарь в течение пяти рабочих дней со дня утверждения заключения экспертной комиссии;

направляет заявителю заключение экспертной комиссии с уведомлением о завершении государственной экологической экспертизы;

направляет информацию о завершении государственной экологической экспертизы и ее результате органам местного самоуправления, если реализация объекта экспертизы может оказать воздействие на окружающую среду в пределах территории соответствующего муниципального образования;

организует размещение информации об утверждении заключения экспертной комиссии на официальном сайте Чукотского автономного округа в сети «Интернет».

27.12. Должностное лицо ответственное за выполнение данной административной процедуры назначается из штатных сотрудников Комитета и является ответственным секретарем экспертной комиссии.

27.13. Критериями принятия решения в ходе процедуры являются соблюдение процедуры проведения государственной экологической экспертизы, соответствие выводов заключения экспертной комиссии замечаниям экспертов.

27.14. Результатом административной процедуры является издание приказа Департамента об утверждении заключения государственной экологической экспертизы, его регистрация в Департаменте, направление заявителю с уведомлением заключения экспертной комиссии с прилагаемыми материалами.

27.15. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа об утверждении заключения экспертной комиссии в Департаменте, направление заявителю уведомление о проведении государственной экологической экспертизы.

28. Организация проведения повторной государственной экологической экспертизы

28.1. Основаниями для повторного проведения государственной экологической экспертизы являются:

доработка материалов по замечаниям и предложениям, изложенным в уведомлении Комитета, проводившего первоначальное рассмотрение материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, или содержащимся в отрицательном заключении экспертной комиссии;

изменение условий природопользования;

реализация объекта государственной экологической экспертизы с отступлениями от ранее принятых решений, получивших положительное заключение государственной экологической экспертизы;

истечение срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;

решение суда.

28.2. Заявитель имеет право направить заявление и материалы почтовым отправлением, представить их лично или направить в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных, а также подать через МФЦ.

28.3. Повторная государственная экологическая экспертиза проводится экспертной комиссией, как правило, в первоначальном (ранее осуществлявшем экспертизу этого объекта) составе.

Повторная государственная экологическая экспертиза, проводимая по решению судебных органов, осуществляется органом, определяемым решением суда.

28.4. Финансовое обеспечение повторной государственной экологической экспертизы осуществляется заявителем.

В случаях проведения повторной государственной экологической экспертизы по поручению судебных органов, решение о компенсации затрат на проведение государственной экологической экспертизы принимается судом.

28.5. После завершения повторной государственной экологической экспертизы, проводимой по решению судебных органов, заключение государственной экологической экспертизы направляется судебному органу.

28.6. Срок проведения административной процедуры исчисляется в соответствии со сроками, предусмотренными подразделом 7 настоящего Административного регламента.

28.7. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, определяется в соответствии с разделом 3 настоящего Административного регламента.

28.8. Критериями принятия решения являются соответствие доработанных материалов требованиям законодательства и оплата проведения повторной государственной экологической экспертизы.

28.9. Результатом административной процедуры является утверждение приказом Департамента заключения государственной экологической экспертизы, регистрация приказа в Департаменте и направление его с прилагаемыми материалами заявителю.

28.10. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы в Департаменте, внесение информации в Реестр объектов государственной экологической экспертизы регионального уровня.

29. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

29.1. Критерии полноты и качества предоставления государственной услуги по проведению государственной экологической экспертизы:

точное соблюдение сроков и процедуры организации и проведения;
независимость экспертов государственной экологической экспертизы при осуществлении ими своих полномочий;

научная обоснованность, объективность и законность заключений государственной экологической экспертизы;

гласность, участие общественных организаций (объединений), учет общественного мнения;

ответственность участников государственной экологической экспертизы и заинтересованных лиц за организацию, проведение, качество государственной экологической экспертизы.

29.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

29.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

29.4. Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалист несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

29.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

29.6. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на начальника (его заместителя) Департамента, который в случае необходимости принимает решение о проведении контрольного мероприятия.

29.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Департамента.

29.8. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

29.9. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29.10. Начальник (его заместитель) Департамента несет персональную ответственность за организацию и обеспечение предоставления государственной услуги.

29.11. В целях осуществления контроля со стороны граждан, их объединений и организаций проводятся опросы и анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (административных действий).

30. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента либо государственных служащих Департамента

30.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента его должностных лиц и специалистов в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

30.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются следующие решения и действия (бездействия):

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом;

5) отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

6) требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;

7) отказа в исправлении допущенных Департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

30.3. Заявитель имеет право подать жалобу:

1) в Правительство Чукотского автономного округа в случае обжалования решений и действий (бездействий) начальника Департамента;

2) начальнику Департамента в случае обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, либо государственных служащих.

30.4. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Правительство Чукотского автономного округа, Департамент.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и

муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

30.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

30.6. Жалоба, поступившая в Правительство Чукотского автономного округа, Департамент подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

30.7. Основания для приостановления и прекращения рассмотрения жалобы отсутствуют.

30.8. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из решений:

1) удовлетворение жалобы, 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 Чукотского автономного округа, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

30.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 30.8 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

30.10. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

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

30.12. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и на личном приеме.

Приложение 1
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

**Сведения
о месте нахождения и графике работы органов и организаций**

Наименование	Адрес местонахождения	№ телефона, факс, электронный адрес	График работы (понедельник - пятница)
Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чукотскому автономному округу	689000, г. Анадырь, ул. Ленина, 11	Тел.: 8 (42722) 2-61-95 Факс: 8 (42722) 2-28-43 e-mail: rpn@87.rospotrebnadzor.ru www.87.rospotrebnadzor.ru	9.00 - 18.00 Перерыв: 13.00 - 14.30
Отдел государственного контроля, надзора, охраны водных биологических ресурсов и регулирования рыболовства по Чукотскому автономному округу	689000, г. Анадырь, ул. Тевлянто, 5	Тел./факс: 8 (42722) 2-66-00, 2-08-81, 2-46-34, 2-88-12, e-mail:chao@terkamfish.ru http://www.terkamfish.ru/	9.00 - 18.00 Перерыв: 13.00 - 14.30
Администрации муниципальных образований Чукотского автономного округа, на территории которых расположены объекты экспертизы			
Городской округ Анадырь	689000, г. Анадырь, ул.Рультытегина,1	Тел.: (42722) 6-36-00 Факс: 2-22-16 e-mail: Precedent@rambler.ru	9.00 - 18.00 Перерыв: 13.00 - 14.30
Анадырский муниципальный район	689000, г. Анадырь, ул. Южная, 15	Тел.: (42722) 6-49-00 Факс: 2-83-08 e-mail: anareg@chukotnet.ru	9.00 - 18.00 Перерыв: 13.00 - 14.30
Билибинский муниципальный район	689450, г. Билибино, ул. Курчатова, 6	Тел.: (42738) 2-35-01 Факс: 2-40-01 e-mail: info@bilchao.ru	9.00 - 18.00 Перерыв: 13.00 - 14.30
Городской округ Эгвекинот	689202, п. Эгвекинот, ул. Ленина, 9	Тел.: (42734) 2-31-14, 2-22-41 Факсы:2-21-09, 2-24-21 e-mail: admin@egvekinot.org	9.00 - 18.00 Перерыв: 13.00 - 14.30
Провиденский городской округ	689251, п. Провидения, ул. Н. Дежнева, 8-а	Тел./факс: (42735) 2-23-72, 2-20-30 e-mail: prov.adm@mail.ru	9.00 - 18.00 Перерыв: 13.00 - 14.30

Городской округ Певек	689400, г. Певек, ул. Обручева, 29	Тел./факс:(42737) 4-21-42, е-mail: chaunadmin@mail.ru	9.00 - 18.00 Перерыв: 13.00 - 14.30
Чукотский муниципальный район	689300, с.Лаврентия, ул. Советская, 15	Тел./факс: (42736) 2-28-56, 2-29-48 е-mail: chukotrajadmin@rambler.ru	9.00 - 18.00 Перерыв: 13.00 - 14.30

Приложение 2
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Форма

На бланке организации

**Заявление
на проведение государственной экологической экспертизы**

Просим рассмотреть материалы _____
(наименование представляемой документации)

для _____
(полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

(фамилия, имя, отчество,

данные документа, удостоверяющего личность, - для индивидуальных предпринимателей)

с целью получения заключения государственной экологической экспертизы.

Оплату гарантируем.

Наши реквизиты:

Юридический адрес:

(место нахождения объекта)

Фактический адрес:

(место нахождения объекта)

Банковские реквизиты:

Реквизиты документов (федеральных, региональных, муниципальных органов власти):

1. Наименование документа, наименование органа власти выдавшего документ, реквизиты документа.

2.

3.

Перечень прилагаемых к заявлению документов (с указанием наименования, реквизитов (при наличии), кол-ва листов, кол-ва экземпляров):

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель _____(Ф.И.О.)
(подпись)

МП

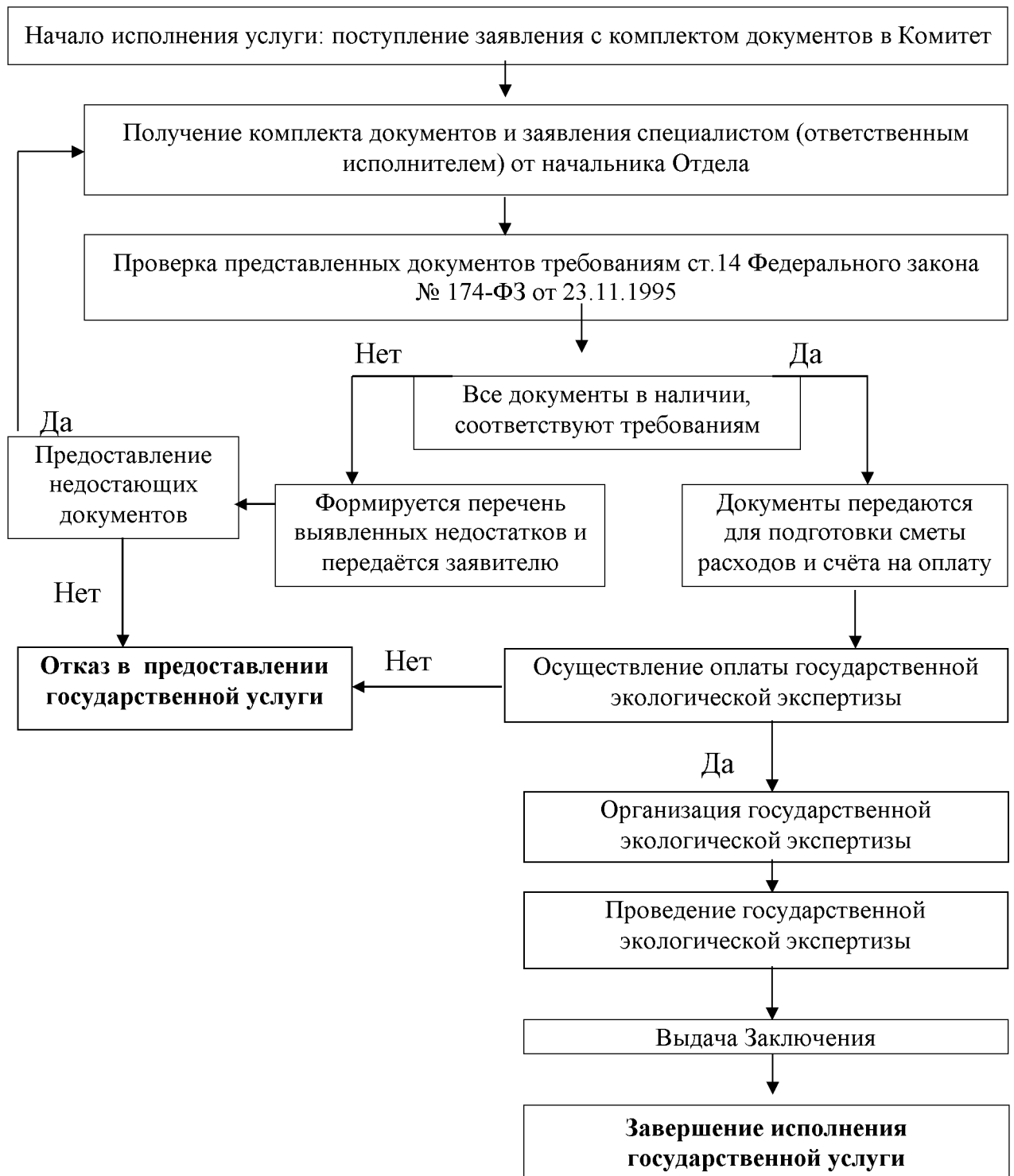
Приложение 3
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

**Блок-схемы
предоставления государственной услуги**

Последовательность действий при рассмотрении заявления и документов
ответственным должностным лицом, осуществлении первичной проверки
документов



Последовательность действий при проверке материалов



Последовательности действий при выдаче документов



Приложение 4
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

Бланк Департамента

от _____ № _____
на № _____ от _____

Название организации-
получателя (заявителя)
Почтовый адрес
организации-получателя (заявителя)

**Уведомление
о комплектности материалов и необходимости оплаты работ по
организации и проведению государственной экологической экспертизы**

Департамент рассмотрел представленные на государственную экологическую экспертизу материалы по объекту

(название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)
и сообщает о соответствии представленных материалов установленным требованиям.

На основании изложенного и в соответствии со статьей 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе», с пунктом 9 Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 года № 698, сообщает о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемыми сметой и счетом на ее оплату.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы будет установлено в течение 15(3) дней после получения документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы.

При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы в течение __ дней со дня получения настоящего уведомления, государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заявителю.

Приложение: 1. Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы на __ л. в 1 экз.

2. Счет за проведение государственной экологической экспертизы на ___ в 1 экз.

Начальник Департамента

Ф.И.О.

Приложение 5
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

**Смета
расходов на проведение государственной экологической экспертизы**

(наименование представленных на экспертизу документации или материалов)

к счету № _____ от _____ г.

№ п/п	Наименование расходов	Ед. изм.	К-во	Цена за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Расходы на оплату труда внештатных экспертов - всего, в том числе:	чел.			
	Руководитель экспертной комиссии	чел.			
	Эксперт по отдельным разделам экспортируемых материалов	чел.			
2.	Начисления на фонд оплаты труда внештатных экспертов - всего, в том числе:				
	пенсионный фонд				
	обязательное медицинское страхование				
3.	Итого (п. 1 + п. 2)				

НДС не облагается в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2001, № 1, ст. 18; № 33, ст. 3413; 2002, № 22, ст. 2026; 2004, № 34, ст. 3524; 2005, № 30, ст. 3129; 2006, № 45, ст. 4627; 2007, № 1, ст. 39; № 49, ст. 6071; 2009, № 48, ст. 5731; 2010, № 15, ст. 1737; № 48, ст. 6247; 2011, № 1, ст. 7; № 30, ст. 4587, ст. 4593; № 48, ст. 6729; № 49, ст. 7016; 2013, № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4049).

Составил: _____ должность, Ф.И.О.

подпись: _____

Приложение 6
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

**Департамент промышленной и сельскохозяйственной политики
Чукотского автономного округа**

Адрес: 689000, Чукотский АО, Анадырь, Отке, д. 4, тел.:

Образец заполнения платежного поручения

Получатель ИНН 8709906858 КПП 870901001 УФК по Чукотскому автономному округу (Департамент промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа л/с 04882D00170)	Сч. №	40101810400000010000
Банк получателя: Отделение по Чукотскому автономному округу Дальневосточного главного управления Центрального банка Российской Федерации	БИК	047719001
Назначение платежа: КБК 90211301992020000130 Плата за проведение государственной экологической экспертизы		

Счет № ____ от

Заказчик:

Плательщик: ИНН

Счет:	БИК	к/с
Адрес:	тел.	

N	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Плата за проведение государственной экологической экспертизы	усл.	1		
				Итого:	
				Без налога (НДС)	
				Всего к оплате:	

Всего наименований 1, на сумму
(Сумма прописью)

Руководитель предприятия _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

Приложение 7
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

Бланк Департамента

от _____ № _____
на № _____ от _____

Название организации-
получателя (заявителя)
Почтовый адрес
организации-получателя (заявителя)

**Уведомление
о возврате материалов в связи с неоплатой за проведение государственной
экологической экспертизы**

Департамент направил счет № __ от «__» _____ 20__ года для
предварительной оплаты проведения государственной экологической
экспертизы материалов _____.
(название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

В связи с тем, что в установленный срок _____ оплата на расчетный
счет не поступила, Департамент не может организовать проведение
государственной экологической экспертизы вышеназванных материалов.

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 года
№ 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» вышеназванные проектные
материалы возвращаются без проведения государственной экологической
экспертизы.

За материалами следует обратиться по адресу: _____.

Начальник Департамента

Ф.И.О.

Приложение 8
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

Бланк Департамента

от _____ № _____
на № _____ от _____

Название организации-
получателя (заявителя)
Почтовый адрес
организации-получателя (заявителя)

**Уведомление
о некомплектности материалов**

Департамент, рассмотрев представленные на государственную экологическую экспертизу материалы, сообщает.

В представленных на государственную экологическую экспертизу материалах по объекту _____

(название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

отсутствуют материалы, определенные пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»:

- 1) _____;
- 2) _____.

На основании изложенного и в соответствии с пунктом 9 Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 года № 698, представленные на государственную экологическую экспертизу материалы должны быть доукомплектованы в полном объеме в течение ____ дней со дня получения настоящего уведомления.

При непредставлении в установленный срок запрашиваемых материалов государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заявителю.

Начальник Департамента

Ф.И.О.

Приложение 9
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

Бланк Департамента

от _____ № _____
на № _____ от _____

Название организации-
получателя (заявителя)
Почтовый адрес
организации-получателя (заявителя)

**Уведомление
о возврате материалов в связи с некомплектностью**

В связи с тем, что _____
(наименование заявителя)

в установленный срок не укомплектовал представленные на государственную
экологическую экспертизу материалы по объекту _____

_____,
(название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

предусмотренными статьей 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 года
№ 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» заключениями, согласованиями,
_____, Департамент возвращает указанные материалы
(вх. от «___» _____ 20__ года № ___) без проведения государственной
экологической экспертизы.

За материалами следует обратиться по адресу: _____.

Начальник Департамента

Ф.И.О.

Приложение 10
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

Бланк приказа Департамента

от _____ № _____

г. Анадырь

Об организации и проведении
государственной экологической
экспертизы материалов

(наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном
падеже)

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 18 мая 2007 года № 63 «О государственной экологической экспертизе в Чукотском автономном округе», Положением о Департаменте промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 февраля 2016 года № 80, приказываю,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) задание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Установить срок проведения государственной экологической экспертизы – ___ дней.

3. Комитету природопользования и охраны окружающей среды (Ф.И.О. председателя Комитета):

обеспечить подготовку договоров на возмездное оказание услуг с руководителем экспертной комиссии и с экспертом – членом экспертной комиссии;

организовать проведение государственной экологической экспертизы материалов _____ (наименование объекта

государственной экологической экспертизы в именительном падеже) и представить на утверждение начальнику Департамента заключение государственной экологической экспертизы материалов.

4. Экспертной комиссии провести государственную экологическую экспертизу материалов _____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже) и представить заключение экспертной комиссии в Комитет природопользования и охраны окружающей среды Департамента.

5. Финансовому управлению (Ф.И.О. главного бухгалтера) произвести оплату труда внештатных членов экспертной комиссии из средств, поступивших за проведение государственной экологической экспертизы материалов _____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже), в установленном порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

Ф.И.О.

Приложение 11
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

Приложение 1
к приказу Департамента
промышленной и
сельскохозяйственной политики
Чукотского автономного округа
от _____ № _____

**Состав
экспертной комиссии государственной экологической экспертизы**

Руководитель экспертной комиссии:

Фамилия Имя Отчество – должность.

Ответственный секретарь:

Фамилия Имя Отчество – должность.

Эксперты:

Фамилия Имя Отчество – должность;

Фамилия Имя Отчество – должность;

Фамилия Имя Отчество – должность.

Приложение 12
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

Приложение 2
к приказу Департамента
промышленной и
сельскохозяйственной политики
Чукотского автономного округа
от _____ № _____

**Задание
экспертной комиссии государственной экологической экспертизы**

Экспертной комиссии провести государственную экологическую экспертизу материалов _____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже).

В течение ___ дней с момента проведения организационного заседания руководителю, ответственному секретарю и членам экспертной комиссии представить в Комитет природопользования и охраны окружающей среды заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов _____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже).

По результатам анализа представленных материалов определить:

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

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

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

Руководителю и ответственному секретарю экспертной комиссии обеспечить качественное проведение государственной экологической экспертизы материалов, в том числе:

сформировать экспертные группы по основным направлениям государственной экологической экспертизы (при необходимости);

составить и утвердить календарный план работы экспертной комиссии, задания экспертным группам и экспертам;

обеспечить предоставление экспертам необходимой дополнительной информации;

заседания экспертной комиссии оформить протоколами;

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

подготовить и за десять дней до завершения работы экспертной комиссии представить в Комитет проект сводного заключения экспертной комиссии, составленного на основании групповых (при наличии экспертных групп) и индивидуальных экспертных заключений, и содержащего обоснованные выводы о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, в целях предотвращения негативного воздействия такой деятельности на окружающую среду;

при необходимости изменения срока проведения государственной экологической экспертизы и/или состава экспертной комиссии соответствующие предложения оформить протоколом и представить в Комитет.

Приложение 13
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

Утверждаю
Руководитель экспертной
комиссии государственной
экологической экспертизы
_____ (Ф.И.О.)
« ___ » _____ 20__ года

Календарный план
работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы
материалов

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения мероприятия
1.	Работа экспертной комиссии с материалами по объекту государственной экологической экспертизы.	с даты проведения организационного заседания экспертной комиссии
2.	Проведение рабочих заседаний экспертной комиссии.	
3.	Рассмотрение проектов индивидуальных (групповых) экспертных заключений и/или вопросов к заказчику государственной экологической экспертизы, подготовка о необходимости представления дополнительной информации по объекту экологической экспертизы.	
4.	Проведение выездного заседания экспертной комиссии на место реализации объекта государственной экологической экспертизы (при необходимости).	
5.	Представление подписанных индивидуальных (групповых) экспертных заключений ответственному секретарю экспертной комиссии.	

6.	Рассмотрение проекта сводного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.	
7.	Подписание членами экспертной комиссии итогового текста заключения.	

Ответственный секретарь
экспертной комиссии

_____ / Ф.И.О./

Приложение 14
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

**Экспертное заключение
члена экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов**

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

(фамилия, имя, отчество члена экспертной комиссии в родительном падеже)

г. Анадырь

«__» _____ 20__ г.

Разработчик:

Заказчик государственной экологической экспертизы –

Юридический адрес:

тел/факс:

Результаты общественных слушаний:

1. Опись рассмотренных материалов, включая ответы заказчика государственной экологической экспертизы на официально представленные вопросы и аргументированные предложения по экологическим аспектам реализации объекта экспертизы, поступившие от заинтересованных сторон:

1) ;

2) ;

3) .

2. Краткое описание экспертируемого раздела (вопроса) в соответствии с индивидуальным заданием:

3. Экспертная оценка рассмотренного раздела (вопроса):

1) 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;

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

3) Оценка достаточности предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности;

4) иное при необходимости.

4. Замечания по рассмотренному разделу (вопросу):

5. Предложения и рекомендации по рассмотренному разделу (вопросу):

6. Выводы:

при положительном индивидуальном экспертном заключении:

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

намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

о возможности реализации объекта экспертизы;

при отрицательном индивидуальном экспертном заключении:

о несоответствии 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;

о недопустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

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

о необходимости доработки представленных материалов

по замечаниям, предложениям и рекомендациям, изложенным в заключении.

Член экспертной комиссии

 подпись

/Ф.И.О./

Приложение 15
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

**Особое мнение
эксперта члена экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов**

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

« ____ » _____ 20__ года

г. Анадырь

В свободной форме, кратко, четко и обоснованно излагается мнение, в котором указывается, с чем не согласен эксперт (с соответствующим обоснованием и ссылкой на нормы природоохранного законодательства).

Член экспертной комиссии

/ФИО/

Приложение 16
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

наименование Комитета

Государственная экологическая экспертиза

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

Заявитель: _____

г. Анадырь

«__» _____ 20__ года

Экспертная комиссия государственной экологической экспертизы, утверждённая приказом Департамента промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа от _____ № _____, в составе:

руководителя комиссии: - звание, должность, Ф.И.О;

ответственного секретаря - должность, Ф.И.О;

членов комиссии - звание, должность, Ф.И.О.

рассмотрела _____

(полное название объекта экспертизы)

разработанный(е) _____

(название организации, год разработки)

1. На рассмотрение представлены:

Перечень основных материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, включая согласования государственных органов контроля, надзора, справки, заключения общественной экологической экспертизы, протоколы общественных слушаний и другое.

Перечень аргументированных предложений по экологическим аспектам реализации объекта экспертизы, поступивших от заинтересованных сторон в ходе проведения государственной экологической экспертизы.

Перечень дополнительных документов, представленных экспертной комиссией государственной экологической экспертизы.

2. Краткое содержание представленных материалов:

Излагаются общие сведения об объекте государственной экологической экспертизы:

история вопроса, в том числе наличие ранее полученных заключений государственной экологической экспертизы.

местоположение объекта экспертизы (состояние окружающей среды, социально-экономическая обстановка);

основные характеристики объекта экспертизы (технические, технологические), перечень возможных ограничений хозяйственной деятельности, предполагаемое воздействие на окружающую среду, планируемые природоохранные мероприятия и их эффективность, ущерб при реализации намечаемых решений.

Экспертная оценка объекта государственной экологической экспертизы по разделам (вопросам) экспортируемых 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 (покомпонентная оценка материалов ОВОС);

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

иное при необходимости.

1. Замечания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы при отрицательном заключении.

2. Предложения и рекомендации экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

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

4. Общая оценка качества представленных материалов.

5. Выводы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

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

Приложение 17
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

**Протокол
заседания экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов**

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

«__» _____ 20__ года № _____.

Анадырь

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ:

Фамилия, инициалы - звание, должность;

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

представитель Комитета Департамента: фамилия, имя, отчество,
должность;

члены экспертной комиссии:

фамилия, имя, отчество - звание, должность;

фамилия, имя, отчество - звание, должность;

представители заказчика:

фамилия, имя, отчество - должность;

фамилия, имя, отчество - должность;

приглашенные представители иных заинтересованных сторон:

фамилия, имя, отчество - должность, организация;

фамилия, имя, отчество - должность, организация;

ответственный секретарь:

фамилия, имя, отчество - должность, организация.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О приказе № ____ от _____ года об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Докладчик: ответственный секретарь.

2. О порядке работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Докладчик: руководитель экспертной комиссии.

3. Об объекте государственной экологической экспертизы.

Докладчики: представитель Комитета Департамента, ответственный секретарь, представители заказчика государственной экологической экспертизы.

4. Подписание договоров на возмездное оказание работ (услуг) с руководителем и каждым членом экспертной комиссии.

5. Разное.

Слушали:

Фамилия, инициалы (организация).

Выступили:

Фамилия, инициалы (организация, краткая запись выступления).

Решили:

1. Принять к сведению и руководству информацию о приказе № ___ от ____ года об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

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

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

4. Иное.

Руководитель экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./

Ответственный секретарь экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./

Приложение 18
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

**Протокол
заседания экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов**

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

«__» _____ 20__ года

№ _____.

Анадырь

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ:

Фамилия, инициалы - звание, должность;

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

представитель Комитета Департамента: фамилия, имя, отчество,
должность;

члены экспертной комиссии:

фамилия, имя, отчество - звание, должность;

фамилия, имя, отчество - звание, должность;

представители заказчика:

фамилия, имя, отчество - должность;

фамилия, имя, отчество - должность;

приглашенные представители иных заинтересованных сторон:

фамилия, имя, отчество - должность, организация;

фамилия, имя, отчество - должность, организация;

ответственный секретарь:

фамилия, имя, отчество - должность, организация.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О ходе работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Докладчик: руководитель экспертной комиссии.

2. О результатах проделанной работы и необходимости получения дополнительной информации о рассматриваемом объекте государственной экологической экспертизы.

Докладчик: члены экспертной комиссии, руководители экспертных групп.

3. Обсуждение возникших вопросов (дискуссия).

Докладчики:

Слушали:

Фамилия, инициалы (организация).

Выступили:

Фамилия, инициалы (организация, краткая запись выступления).

Решили:

1. Принять к сведению информацию о ходе работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

2. Направить официальное уведомление заказчику государственной экологической экспертизы о необходимости представления дополнительных материалов (приложение: перечень необходимой информации по объекту государственной экологической экспертизы).

3. Пригласить представителя заказчика государственной экологической экспертизы для разъяснения технологических, технических, организационных и иных решений по объекту экспертизы.

4. Включить в состав экспертной комиссии дополнительное число специалистов.

5. Организовать выезд на место намечаемой реализации объекта государственной экологической экспертизы.

6. Предложить Комитету Департамента продлить срок проведения государственной экологической экспертизы в связи с _____ (указать причину).

7. Предложить Комитету Департамента внести изменения в состав экспертной комиссии в связи с _____ (указать причину).

8. Иное.

Руководитель экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./

Ответственный секретарь экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./

Приложение 19
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

**Протокол
заседания экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов**

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

«__» _____ 20__ года

№ _____.

Анадырь

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ:

Фамилия, инициалы - звание, должность;

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

представитель Комитета Департамента: фамилия, имя, отчество,
должность;

члены экспертной комиссии:

фамилия, имя, отчество - звание, должность;

фамилия, имя, отчество - звание, должность;

представители заказчика:

фамилия, имя, отчество - должность;

фамилия, имя, отчество - должность;

приглашенные представители иных заинтересованных сторон:

фамилия, имя, отчество - должность, организация;

фамилия, имя, отчество - должность, организация;

ответственный секретарь:

фамилия, имя, отчество - должность, организация.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О результатах анализа и обобщения индивидуальных (групповых)
экспертных заключений.

Докладчик: руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь.

2. Перечень аргументированных предложений по экологическим аспектам объекта экспертизы, поступивших от заинтересованных сторон, общественности.

Докладчик: руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь.

3. Обсуждение возникших вопросов (дискуссия).

Докладчики:

4. Разное.

Слушали:

Фамилия, инициалы (организация).

Выступили:

Фамилия, инициалы (организация, краткая запись выступления).

Решили:

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

2. Принять к сведению и использованию в работе аргументированные предложения по экологическим аспектам реализации объекта экспертизы, поступившие от заинтересованных сторон, общественности.

3. Представить проект сводного заключения в Комитет Департамента.

4. Иное.

Руководитель экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./

Ответственный секретарь экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./

Приложение 20
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

**Протокол
заседания экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов**

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

«__» _____ 20__ года

№ _____.

Анадырь

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ:

Фамилия, инициалы - звание, должность;

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

представитель Комитета Департамента: фамилия, имя, отчество,
должность;

члены экспертной комиссии:

фамилия, имя, отчество - звание, должность;

фамилия, имя, отчество - звание, должность;

представители заказчика:

фамилия, имя, отчество - должность;

фамилия, имя, отчество - должность;

приглашенные представители иных заинтересованных сторон:

фамилия, имя, отчество - должность, организация;

фамилия, имя, отчество - должность, организация;

ответственный секретарь:

фамилия, имя, отчество - должность, организация.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения экспертной комиссии.

Докладчик: руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь.

2. Выступления членов экспертной комиссии, представителей заказчика государственной экологической экспертизы, органов местного самоуправления, общественных организаций, представителя Комитета Департамента.

Докладчики: по списку.

3. Обсуждение заключения экспертной комиссии и особых мнений экспертов, подписание заключения экспертной комиссии (без приглашенных лиц).

4. Заключительное слово руководителя экспертной комиссии.

Слушали:

Фамилия, инициалы (организация).

Выступили:

Фамилия, инициалы (организация, краткая запись выступления).

Решили:

1. Принять к сведению информацию о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения экспертной комиссии.

2. Принять к сведению выступления членов экспертной комиссии, представителей заказчика государственной экологической экспертизы, органов местного самоуправления, общественных организаций, представителя Комитета Департамента.

3. Рекомендовать к утверждению заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (или предложить Комитету Департамента) продлить срок проведения государственной экологической экспертизы в связи с _____ (указать причину).

4. Иное.

Руководитель экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./

Ответственный секретарь экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./

Приложение 21
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

к протоколу № ____ от « ____ » _____ 20__ года заседания
экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов

_____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись
Председатель комиссии:			
1			
члены экспертной комиссии:			
2			
3			
4			
ответственный секретарь:			
5			

Явочный лист удостоверяем:

Председательствующий

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Секретарь

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Приложение 22
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

Бланк приказа Департамента

от _____ № _____

г. Анадырь

Об утверждении заключения
государственной экологической
экспертизы материалов

(наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном
падеже)

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 18 мая 2007 года № 63 «О государственной экологической экспертизе в Чукотском автономном округе», Положением о Департаменте промышленной и сельскохозяйственной политики Чукотского автономного округа, утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 февраля 2016 года № 80, приказываю:

1. Утвердить заключение государственной экологической экспертизы материалов _____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже).

2. Установить срок действия прилагаемого заключения - _____ лет.

Начальник Департамента

Ф.И.О.

Варианты формулировок.

В пункте 1 приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы:

при утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы:

«устанавливающее соответствие документов и (или) документации экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.»;

при утверждении отрицательного заключения государственной экологической экспертизы:

1) «устанавливающее несоответствие документов и (или) документации экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, и необходимость представления доработанных по замечаниям экспертной комиссии материалов на государственную экологическую экспертизу»;

2) «устанавливающее несоответствие документов и (или) документации экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, и недопустимость реализации объекта экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности».

Приложение 23
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

Бланк Департамента

от _____ № _____
на № _____ от _____

Название организации-
получателя (заявителя)
Почтовый адрес
организации-получателя (заявителя)

**Уведомление
о завершении государственной экологической экспертизы**

Департамент информирует, что в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» организована и проведена государственная экологическая экспертиза материалов _____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже).

Приложение: 1. Копия Приказа Департамента об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы на ___ л. в ___ экз.

2. Заключение государственной экологической экспертизы на ___ л. в ___ экз.

3. Материалы по объекту государственной экологической экспертизы на ___ л. в ___ экз.

Начальник Департамента

Ф.И.О.

Приложение 24
к Административному регламенту
Департамента промышленной и
сельскохозяйственной политики Чукотского
автономного округа по предоставлению
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец

Бланк Департамента

от _____ № _____
на № _____ от _____

Название организации-
получателя (заявителя)
Почтовый адрес
организации-получателя (заявителя)

**Уведомление
о завершении государственной экологической экспертизы с
отрицательным результатом**

Департамент информирует, что в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» организована и проведена государственная экологическая экспертиза материалов _____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже).

Приказом Департамента от «__» _____ 20__ года № ____ утверждено отрицательное заключение государственной экологической экспертизы.

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

Приложение: 1. Копия Приказа Департамента об утверждении отрицательного заключения государственной экологической экспертизы на __ л. в __ экз.

2. Заключение государственной экологической экспертизы на __ л. в __ экз.

3. Материалы по объекту государственной экологической экспертизы на __ л. в __ экз.

Начальник Департамента

Ф.И.О.