

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
экологии и природопользования
Московской области
от «__» ____ 2013 № ____-РМ

**Административный регламент предоставления Министерством экологии
и природопользования Московской области государственной услуги по
организации и проведению государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня, утверждению заключений общественной
экологической экспертизы**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерством экологии и природопользования Московской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, утверждению заключений общественной экологической экспертизы (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – государственная экологическая экспертиза) и утверждению заключений общественной экологической экспертизы (далее – государственная услуга).

1.2. Получателями государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы являются заказчики документации, подлежащей государственной экологической экспертизе (далее – заказчик документации) - физические и юридические лица, планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Московской области, органы местного самоуправления Московской области, представляющие в соответствии с законодательством материалы на государственную экологическую экспертизу, обратившиеся в Министерство экологии и природопользования Московской области (далее – Министерство) с заявлением.

1.3. Получателями государственной услуги по утверждению заключения общественной экологической экспертизы являются обратившиеся в Министерство с заявлением общественные организации (объединения), основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение

экологической экспертизы, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Местонахождение Министерства: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д.1.

Почтовый адрес Министерства для направления документов и обращений: 143407, г. Красногорск-7, бульвар Строителей, д.1.

1.5. Адрес электронной почты Министерства: pismo@minecology.ru.

1.6. График работы Министерства: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00 (перерыв 13.00 – 13.45), пятница с 9.00 до 16.45 (перерыв 13.00 – 13.45), суббота, воскресенье – выходные дни.

На территории Министерства действует пропускной режим. Запись производится в день, предшествующий дню посещения, по телефону 8(498)602-20-06.

1.7. Административный регламент, информация о порядке предоставления государственной услуги, адрес, график работы, контактные телефоны Министерства, нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги, размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.mep.mosreg.ru.

1.8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заказчику документации отделом государственной экологической экспертизы и оценки негативного воздействия на окружающую среду Управления регулирования негативного воздействия на окружающую среду Министерства (далее – экспертное подразделение):

посредством размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mep.mosreg.ru), на портале государственных и муниципальных услуг Московской области (www.pgu.mosreg.ru) и на портале федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

по письменному обращению в течение 30 дней с даты регистрации обращения;

по телефонам 8(498)602-20-97, 8(498)602-20-58;

на приеме у сотрудников экспертного подразделения (по предварительной записи).

1.9. Место предоставления государственной услуги оборудовано стендами, на которых размещается необходимая информация, касающаяся предоставления государственной услуги.

На информационных стендах размещена следующая информация:

выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, электронной

почты;

информация о местоположении, почтовом адресе Министерства, графике работы и телефонах должностных лиц, отвечающих за предоставление государственной услуги;

порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

1.10. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

При предоставлении информации по телефону должностные лица экспертного подразделения в соответствии с поступившим запросом представляют информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы заказчика документации;

о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о месте размещения на официальном сайте Министерства настоящего Регламента, справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - государственная услуга по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, утверждению заключений общественной экологической экспертизы.

2.2. Органом, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

Ответственным структурным подразделением, непосредственно отвечающим за предоставление государственной услуги, является экспертное подразделение.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- по организации и проведению государственной экологической экспертизы - выдача заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (положительного или отрицательного), утвержденного распоряжением Министерства;

- по утверждению заключения общественной экологической экспертизы объектов регионального уровня - распоряжение Министерства, утверждающее заключение общественной экологической экспертизы либо мотивированный отказ в утверждении заключения.

2.4. Срок проведения государственной экологической экспертизы определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ с учетом объема представленных на экспертизу материалов, природных особенностей территории и экологической ситуации в районе намечаемой деятельности и

особенностей воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду и составляет:

- для простых объектов государственной экологической экспертизы - до 30 дней;

- для объектов государственной экологической экспертизы средней сложности - до 60 дней;

- для сложных объектов государственной экологической экспертизы - от 60 до 120 дней.

Базовые критерии по сложности объектов государственной экологической экспертизы представлены в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

При поступлении в Министерство заявления эксперта экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее – экспертная комиссия) о необходимости представления заказчиком документации на государственную экологическую экспертизу дополнительных материалов для всесторонней и объективной оценки объекта государственной экологической экспертизы срок проведения государственной экологической экспертизы может быть увеличен. При увеличении срока проведения государственной экологической экспертизы общий срок ее проведения не должен превышать 6 месяцев, а в отношении проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения – 3 месяца.

2.5. Заявление с приложением всех материалов, необходимых в соответствии с настоящим Административным регламентом для проведения государственной экологической экспертизы или для утверждения заключения общественной экологической экспертизы объектов регионального уровня, а также проектная документация особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов обороны и безопасности, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, в случаях, если строительство, реконструкция таких объектов на землях особо охраняемых природных территорий допускается законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, регистрируется не позднее одного дня с момента поступления в отдел служебной корреспонденции и обращений граждан Управления организации деятельности Министерства.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на проведение государственной экологической экспертизы и при получении результатов ее проведения составляет 15 минут.

2.6. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через один месяц, а в отношении проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, не позднее чем через три дня

после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям п. 2.13 настоящего Административного регламента.

2.7. Увеличение сроков проведения государственной экологической экспертизы и изменение состава экспертной комиссии оформляются распоряжением Министерства.

2.8. Срок для утверждения заключения общественной экологической экспертизы составляет 30 дней с момента регистрации заявления об утверждении заключения общественной экологической экспертизы в отделе служебной корреспонденции и обращений граждан Управления организации деятельности Министерства.

2.9. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (в редакции Федеральных законов от 15.04.1998 № 65-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ (ред. 29.12.2004), от 21.12.2004 № 172-ФЗ, от 31.12.2005 № 199-ФЗ, от 04.12.2006 № 201-ФЗ, от 18.12.2006 № 232-ФЗ, от 16.05.2008 № 75-ФЗ, от 26.06.2008 № 96-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 24.07.2008 № 162-ФЗ, от 08.11.2008 № 202-ФЗ, от 30.12.2008 № 309-ФЗ, от 09.04.2009 № 58-ФЗ, от 08.05.2009 № 93-ФЗ, от 17.12.2009 № 314-ФЗ, от 01.07.2011 № 169-ФЗ, от 18.07.2011 № 243-ФЗ, от 19.07.2011 № 246-ФЗ, от 19.07.2011 № 248-ФЗ, от 25.06.2012 № 93-ФЗ, от 28.07.2012 № 133-ФЗ; от 04.05.2013 № 104-ФЗ, от 07.06.13 № 108-ФЗ);

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в редакции Федеральных законов от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 29.12.2004 № 199-ФЗ, от 09.05.2005 № 45-ФЗ, от 31.12.2005 № 199-ФЗ, от 18.12.2006 № 232-ФЗ, от 05.02.2007 № 13-ФЗ, от 26.06.2007 № 118-ФЗ, от 24.06.2008 № 93-ФЗ, от 14.07.2008 № 118-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 30.12.2008 № 309-ФЗ, от 14.03.2009 № 32-ФЗ, от 27.12.2009 № 374-ФЗ, от 29.12.2010 № 442-ФЗ, от 11.07.2011 № 190-ФЗ, от 18.07.2011 № 242-ФЗ, от 18.07.2011 № 243-ФЗ, от 19.07.2011 № 248-ФЗ, от 21.11.2011 № 331-ФЗ, от 07.12.2011 № 417-ФЗ, от 25.06.2012 № 93-ФЗ, с изменениями, внесенными Постановлением от 05.03.2013 № 5-П);

Федеральный закон от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» (в редакции Федеральных законов от 11.11.2003 № 148-ФЗ, от 02.11.2004 № 127-ФЗ, от 29.12.2004 № 199-ФЗ, от 31.12.2005 № 199-ФЗ, от 18.12.2006 № 232-ФЗ, от 29.12.2006 № 258-ФЗ, от 20.04.2007 № 57-ФЗ, от 06.12.2007 № 333-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 03.12.2008 № 250-ФЗ, от 30.12.2008 № 309-ФЗ, от 14.03.2009 № 32-ФЗ, от 24.07.2009 № 209-ФЗ, от 28.12.2010 № 420-ФЗ, от 18.07.2011 № 242-ФЗ, от 21.11.2011 № 331-ФЗ, от 07.05.2013 № 104-ФЗ);

Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (в редакции Федеральных законов от 21.07.2005 № 111-ФЗ, от 17.04.2006 № 53-ФЗ, от 03.06.2006 № 73-ФЗ, от 04.12.2006 № 201-ФЗ, от 18.12.2006 № 232-ФЗ, от 10.05.2007

№ 69-ФЗ, от 30.10.2007 № 240-ФЗ, от 08.11.2007 № 261-ФЗ, от 13.05.2008 № 66-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 14.03.2009 № 32-ФЗ, от 08.05.2009 № 93-ФЗ, от 25.12.2009 № 340-ФЗ, от 20.03.2011 № 41-ФЗ, от 01.07.2011 № 169-ФЗ, от 12.07.2011 № 209-ФЗ, от 19.07.2011 № 246-ФЗ; от 07.06.2013 № 108-ФЗ; от 02.07.2013 № 185-ФЗ);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (в редакции Федеральных законов от 28.06.1997 № 91-ФЗ, от 21.07.1998 № 117-ФЗ, от 07.08.2000 № 122-ФЗ, от 30.05.2001 № 64-ФЗ, от 25.07.2002 № 116-ФЗ, от 11.12.2002 № 170-ФЗ, от 10.01.2003 № 8-ФЗ, от 10.01.2003 № 15-ФЗ, от 30.06.2003 № 86-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ (ред. 29.12.2004), от 21.04.2005 № 36-ФЗ, от 17.10.2006 № 162-ФЗ, от 29.12.2006 № 263-ФЗ, от 26.06.2007 № 118-ФЗ, от 14.07.2008 № 118-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 03.12.2008 № 238-ФЗ, от 30.12.2008 № 309-ФЗ, от 24.07.2009 № 213-ФЗ, от 25.11.2009 № 270-ФЗ, от 19.07.2011 № 248-ФЗ, от 21.11.2011 № 331-ФЗ, от 28.07.2012 № 138-ФЗ);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции Федеральных законов от 29.06.2010 № 126-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 07.05.2013 № 80-ФЗ; от 08.03.2013 № 182-ФЗ с изменениями, внесенными Постановлением Конституционного Суда РФ от 18.07.2012 № 19-П);

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 679 «Об оплате труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы»;

приказ Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 22.04.1998 № 238 «Об утверждении «Положения о порядке определения стоимости проведения государственной экологической экспертизы документации» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 01.06.1998 № 1533);

Закон Московской области от 05.06.2007 № 78/2007-ОЗ «Об экологической экспертизе в Московской области»;

постановление Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12 «О Положении, структуре и штатной численности Министерства экологии и природопользования Московской области»

и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Московской области, а также настоящим Административный регламент.

2.11. Государственной экологической экспертизе, проводимой Министерством, подлежат объекты, предусмотренные ст. 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и иные объекты, предусмотренные действующим законодательством.

2.12. Утверждение заключений общественной экологической экспертизы осуществляется в отношении объектов, предусмотренных ст. 21 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»

и иных объектов, предусмотренных действующим законодательством.

2.13. Для получения государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы заказчик документации направляет по почте или представляет в Министерство заявление (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) в котором указываются:

наименование объекта экспертизы;

заказчик документации (полное и сокращенное (если имеется) наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица; для физического лица - фамилия, имя и отчество; ИНН);

для юридических лиц – юридический, почтовый и фактический адрес;

для физических лиц – адрес регистрации по месту жительства и фактический адрес места проживания;

банковские реквизиты заказчика документации.

Заявление оформляется в единственном экземпляре – подлиннике, подписывается заказчиком документации, юридические лица заверяют подпись печатью.

К заявлению о предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы прилагаются материалы (документация), подлежащие государственной экологической экспертизе в соответствии с п. 2.11 настоящего Административного регламента, в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которые подлежат государственной экологической экспертизе.

2.14. Поименованные ниже документы запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия или предоставляются заказчиком документации по согласованию, а именно:

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

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

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

При проведении государственной экологической экспертизы в отношении объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, за исключением проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов обороны и безопасности, строительство, реконструкцию которых

предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, в случаях, если строительство, реконструкция таких объектов на землях особо охраняемых природных территорий допускаются законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области к заявлению о предоставлении государственной услуги прилагаются:

документация, подлежащая государственной экологической экспертизе и содержащая материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, на соответствующую особо охраняемую природную территорию;

заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

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

Документация, подлежащая государственной экологической экспертизе (в отношении всех объектов государственной экологической экспертизы), представляется в двух экземплярах на бумажном носителе и в одном экземпляре на электронном носителе. Материалы обсуждений, согласований и иные документы представляются в одном экземпляре в виде заверенных заказчиком документации копий.

2.15. В процессе проведения государственной экологической экспертизы экспертами в целях всесторонней и объективной оценки объекта государственной экологической экспертизы могут быть запрошены дополнительные материалы, необходимые для ее проведения.

2.16. В случае обращения за оказанием государственной услуги представителем заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действия от имени заявителя, может быть предоставлен:

2.17.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2.17.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

2.18. Для получения государственной услуги по утверждению заключения общественной экологической экспертизы объектов регионального уровня заказчиком документации предоставляется заявление (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту), в котором указывается:

наименование объекта общественной экологической экспертизы;
заказчик документации экспертизы (полное и сокращенное (если имеется) наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, ИНН, почтовый и фактический адрес).

Заявление оформляется в единственном экземпляре – подлиннике, подписывается заказчиком документации экспертизы, подпись заверяется печатью.

К заявлению о предоставлении государственной услуги по утверждению заключения общественной экологической экспертизы прилагается заключение общественной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

2.19. Министерство не вправе требовать от заказчика документации предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, законодательством Российской Федерации и Московской области, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.20. Документы, предоставленные заказчиком документации, должны быть разработаны в соответствии с требованиями и нормами, установленными действующим законодательством, не должны содержать искаженные сведения, недостоверную информацию.

2.21. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.23. Основаниями для приостановления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы являются:

предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных п. 2.13 настоящего Административного регламента;

отсутствие документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня вынесения решения о приостановлении.

2.24. Основаниями для отказа в организации и проведении государственной экологической экспертизы являются:

непредставление в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления запрашиваемых в соответствии с п. 2.13 настоящего Административного регламента документов;

отсутствие документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 7 дней со дня получения заказчиком документации уведомления о необходимости оплаты;

несоответствие формы и (или) содержания представленных заявителем материалов требованиям федерального законодательства в сфере экологической экспертизы;

представление заказчиком документации информации, не относящейся к объектам государственной экологической экспертизы, указанным в п. 2.11 настоящего Административного регламента.

2.25. Основаниями для отказа в утверждении заключения общественной экологической экспертизы являются:

нарушение процедуры проведения общественной экологической экспертизы;

несоответствие выводов содержанию заключения общественной экологической экспертизы;

объект общественной экологической экспертизы не относится к объектам, предусмотренным п. 2.12 настоящего Административного регламента.

К нарушениям процедуры проведения общественной экологической экспертизы относится:

отсутствие регистрации органами местного самоуправления заявления о проведении общественной экологической экспертизы в случае, если:

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

общественная экологическая экспертиза проводилась в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

общественная организация (объединение) не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день обращения за государственной регистрацией заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям ст. 20 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные ст. 23 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», не выполнены.

2.26. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

2.27. Государственная услуга предоставляется согласно ст. 14 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» платно путем перечисления заказчиком документации денежных средств на расчетный счет Министерства, указанный в платежном поручении (в соответствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту).

2.28. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги установлены действующим законодательством в соответствии со ст. 28, 29 Федерального закона от 23.11.95 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

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

2.30. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.30.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

2.30.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.30.3. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

2.30.4. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

2.30.5. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед и технический перерыв.

2.30.6. Рабочие места государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную

информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.31. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.31.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

предоставление возможности получения государственной услуги в электронной форме;

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

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, информационных стендах, Едином портале, Портале Московской области.

2.31.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) и при получении результата предоставления государственной услуги;

соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление государственной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением государственной услуги;

своевременное направление уведомлений гражданам о предоставлении или прекращении предоставления государственной услуги;

соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги к общему количеству жалоб.

III. Административные процедуры

3.1. Организация государственной экологической экспертизы.

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по организации государственной экологической экспертизы (далее – ГЭЭ), служит поступление в экспертное подразделение заявления юридического (физического) лица.

3.1.2. Заявление о проведении ГЭЭ с прилагаемыми к нему материалами регистрируется в отделе служебной корреспонденции и обращений граждан Управления организации деятельности Министерства и незамедлительно передается в Управление регулирования негативного воздействия на окружающую среду (далее – Управление). Начальник Управления передает

заявление о проведении ГЭЭ экспертному подразделению и дает поручение об организации и проведении ГЭЭ.

3.1.3. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административных процедур по организации и проведению ГЭЭ, в Министерстве является заведующий экспертным подразделением.

3.1.4. Заведующий экспертным подразделением определяет ответственного исполнителя и передает ему полученные материалы для организации и проведения ГЭЭ.

3.1.5. Ответственный исполнитель проводит следующие организационные мероприятия:

рассматривает представленные материалы на предмет их соответствия объектам ГЭЭ, указанным в п. 2.11 настоящего Административного регламента и установление категории сложности объекта ГЭЭ;

осуществляет проверку комплектности материалов, представляемых на ГЭЭ, соответствие формы и содержания требованиям законодательства;

подготавливает смету расходов на проведение ГЭЭ;

направляет заказчику документации письмо – уведомление о комплектности материалов и необходимости оплаты работ по организации и проведению ГЭЭ;

осуществляет подбор экспертов для проведения ГЭЭ, подготовку проекта распоряжения об организации и проведении ГЭЭ.

3.1.6. При несоответствии представленных материалов требованиям п. 2.18 настоящего Административного регламента ответственный исполнитель в течение 7 дней со дня регистрации заявления направляет в адрес заказчика документации уведомление о несоответствии материалов, представленных на ГЭЭ, с указанием исчерпывающего списка документов, необходимых для проведения ГЭЭ, а также информацию о сроках представления запрашиваемых документов.

3.1.7. Документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия, запрашиваются ответственным исполнителем в течении 5 рабочих дней со дня регистрации.

3.1.8. При непредставлении в 7-дневный срок со дня получения уведомления запрашиваемых документов, ГЭЭ не проводится. Заказчику документации направляется уведомление об отказе в проведении ГЭЭ и возврате материалов, представленных на ГЭЭ (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

3.1.9. После определения соответствия представленных материалов требованиям ответственный исполнитель в срок не более 7 дней со дня регистрации заявления направляет заказчику документации уведомление о необходимости оплаты проведения ГЭЭ в течение 30 дней со дня его получения (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту). К указанному уведомлению прилагается образец платежного поручения на оплату проведения ГЭЭ (приложение № 6 к настоящему Административному

регламенту) с указанием суммы, подлежащей перечислению, которая рассчитывается в соответствии со сметой.

3.1.10. Смета расходов на проведение ГЭЭ оформляется ответственным исполнителем экспертного подразделения и согласовывается с Отделом бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

3.1.11. При отсутствии оплаты в соответствии со сметой расходов на проведение ГЭЭ в течение 30 дней со дня получения заказчиком документации уведомления о необходимости оплаты, ГЭЭ не проводится.

Заказчику документации направляется уведомление об отказе в проведении ГЭЭ и возврате материалов, представленных на ГЭЭ.

3.1.12. Ответственный исполнитель в течение 20 рабочих дней, а в отношении проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, за исключением проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов обороны и безопасности, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, в случаях, если строительство, реконструкция таких объектов на землях особо охраняемых природных территорий допускаются законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области в течение 3 рабочих дней после получения документа, подтверждающего оплату проведения ГЭЭ:

готовит предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии, а также срокам проведения ГЭЭ;

с участием руководителя экспертной комиссии подготавливает предложения по составу экспертной комиссии и разрабатывает задание на проведение ГЭЭ;

готовит проект распоряжения об организации и проведении ГЭЭ и направляет его на подпись министру или иному уполномоченному министром должностному лицу.

Проект распоряжения об организации и проведении ГЭЭ согласовывается Правовым управлением Министерства и уполномоченным министром должностным лицом, координирующим деятельность Управления.

3.1.13. В состав экспертной комиссии ГЭЭ включаются внештатные эксперты, по согласованию с ними, и в случаях, определенных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в области экологической экспертизы, могут включаться в качестве экспертов ГЭЭ его штатные сотрудники и штатные сотрудники органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.1.14. Состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), сроки и задание на проведение ГЭЭ утверждаются распоряжением Министерства об организации и проведении ГЭЭ.

При проведении ГЭЭ сложных объектов назначают распоряжением Министерства об организации и проведении ГЭЭ назначают двух ответственных секретарей. Секретарь правом голоса не обладает.

3.1.15. Число членов экспертной комиссии помимо руководителя и ответственного секретаря (-ей) должно быть нечетным и не менее трех.

При проведении ГЭЭ сложных объектов руководителем экспертной комиссии формируются рабочие группы и назначаются руководители данных групп.

3.2. Проведение ГЭЭ и утверждение заключения ГЭЭ.

3.2.1. Ответственный секретарь экспертной комиссии в течение 10 рабочих дней с момента издания распоряжения об организации и проведении ГЭЭ подготавливает и направляет в Управление организации деятельности Министерства для размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет уведомление о начале работы экспертной комиссии ГЭЭ, содержащее информацию о времени и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

3.2.2. Заказчик документации и представители иных заинтересованных сторон (центральные исполнительные органы Московской области, органы местного самоуправления Московской области, общественные организации и другие лица) уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии при наличии письменного запроса об участии в заседании.

3.2.3. В течение 10 рабочих дней с момента издания распоряжения об организации и проведении ГЭЭ проводится организационное заседание экспертной комиссии, на котором руководитель экспертной комиссии подписывает задания руководителям рабочих групп (при наличии) и членам экспертной комиссии.

На организационном заседании ответственный секретарь: информирует участников заседания о начале работы экспертной комиссии, образованной в соответствии с распоряжением об организации и проведении ГЭЭ;

подписывает подготовленные в двух экземплярах индивидуальные договоры на возмездное оказание услуг с руководителем экспертной комиссии и всеми членами экспертной комиссии. По одному экземпляру договора выдается руководителю и членам экспертной комиссии;

передает членам экспертной комиссии индивидуальные задания, утвержденные руководителем комиссии, и документацию, подлежащую ГЭЭ.

В процессе проведения организационного заседания ответственный секретарь согласовывает с руководителем и членами экспертной комиссии проект календарного плана работы экспертной комиссии, в котором определяются сроки (даты):

подготовки вопросов к заказчику документации;

проведения промежуточных заседаний экспертной комиссии;

подготовки индивидуальных (групповых) экспертных заключений;

подготовки сводного заключения экспертной комиссии.

3.2.4. При поступлении в экспертное подразделение обращения экспертной комиссии о необходимости выезда на место намечаемой хозяйственной деятельности для получения дополнительной информации и проведения выездных заседаний выезд организуется на основании распоряжения Министерства.

3.2.5. Для разъяснения проектных решений по объекту ГЭЭ члены экспертной комиссии вправе приглашать на свои заседания представителей заказчика документации. В этом случае ответственный секретарь не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания направляет письмо/телефонограмму заказчику документации о необходимости направления его представителей.

3.2.6. Члены экспертной комиссии при проведении ГЭЭ вправе заявлять Министерству о необходимости представления заказчиком документации на ГЭЭ дополнительных материалов для всесторонней и объективной оценки объектов ГЭЭ, в том числе данные дополнительных экологических исследований, результаты расчетов и анализов, иные материалы, необходимые для подготовки заключения ГЭЭ.

3.2.7. При поступлении такого запроса ответственный секретарь готовит письмо в адрес заказчика документации с уведомлением о необходимости представления дополнительных материалов.

Вопросы членов экспертной комиссии оформляются в письменном виде за подписью руководителя экспертной комиссии и оформляются приложением к указанному письму.

3.2.8. Ответы на вопросы членов экспертной комиссии и дополнительная документация, поступившая от заказчика документации, регистрируются в порядке, указанном п. 3.1.2. настоящего Административного регламента, и передаются ответственному секретарю для использования в работе экспертной комиссии.

3.2.9. В процессе проведения ГЭЭ экспертная комиссия:
определяет соответствие намечаемой деятельности требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области в сфере охраны окружающей среды и природопользования;

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

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

3.2.10. В процессе работы экспертной комиссии:
подготавливаются индивидуальные и групповые (при наличии рабочих групп) экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии;

руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии на основании индивидуальных и групповых (при наличии) экспертных заключений составляется проект сводного заключения экспертной комиссии.

3.2.11. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами,

подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии.

3.2.12. На заключительном заседании экспертной комиссии:
обсуждается проект сводного заключения экспертной комиссии ГЭЭ;
руководитель экспертной комиссии докладывает о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения;
подписывается сводное заключение ГЭЭ в двух экземплярах всеми членами списочного состава экспертной комиссии ГЭЭ;
руководитель и члены экспертной комиссии подписывают акты приемки выполненных работ.

3.2.13. При одобрении проекта сводного заключения экспертной комиссии квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии проект заключения (отрицательного или положительного) подписывается членами экспертной комиссии в полном составе, после чего оно является заключением, подготовленным экспертной комиссией.

3.2.14. Заключение экспертной комиссии ГЭЭ подписывается в двух экземплярах и не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

3.2.15. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения и указание конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам.

3.2.16. В случае невозможности по объективным причинам подписания подготовленного экспертной комиссией заключения отдельными членами комиссии (руководителем экспертной комиссией, ответственным секретарем и другими экспертами), данный факт отражается в протоколе заключительного заседания экспертной комиссии и напротив фамилии члена экспертной комиссии ответственным секретарем ставится пометка «подпись невозможна по объективным причинам». Документ, содержащий обоснование объективных причин невозможности подписания отдельными членами комиссии подготовленного экспертной комиссией заключения, подшивается в дело ГЭЭ по конкретному объекту.

3.2.17. Заключение ГЭЭ по объекту ГЭЭ может быть положительным или отрицательным.

3.2.18. Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

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

предотвращения негативного воздействия такой деятельности на окружающую среду.

Выводы могут содержать рекомендации, если они не меняют существа предложенных заказчиком документации намечаемых решений.

3.2.19. Срок действия положительного заключения ГЭЭ определяется в соответствии со сроком реализации объекта ГЭЭ, а также с учетом ограничений, имеющих в положительных согласованиях и заключениях соответствующих исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, и устанавливается распоряжением Министерства.

3.2.20. 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.

3.2.21. Заключение ГЭЭ по проектам нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти Московской области, должно содержать выводы о соответствии (несоответствии) основных положений указанного проекта нормативно-технического и инструктивно-методического документа в области охраны окружающей среды законодательству Российской Федерации и Московской области и требованиям экологической безопасности, а также выводы об экологических и связанных с ними иных последствиях реализации данного объекта экспертизы.

3.2.22. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, особые мнения экспертов, при их наличии, и протокол заключительного заседания экспертной комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока проведения ГЭЭ передаются ответственному исполнителю экспертного подразделения для подготовки проекта распоряжения об утверждении заключения ГЭЭ.

3.2.23. Датой оформления заключения экспертной комиссии ГЭЭ является дата подписания заключения квалифицированным большинством состава экспертной комиссии ГЭЭ.

3.2.24. Распоряжение об утверждении заключения ГЭЭ должно быть издано в течение срока, установленного для проведения ГЭЭ распоряжением об организации и проведении ГЭЭ.

3.2.25. В случае не одобрения заключения ГЭЭ квалифицированным большинством членов комиссии, а также подписания заключения со ссылкой на особое мнение экспертами, составляющими более одной трети списочного состава комиссии, руководитель комиссии совместно с руководителем экспертного подразделения докладывают министру или иному уполномоченному министром должностному лицу о невозможности принятия

комиссией в существующем составе решения по заключению ГЭЭ, необходимости продления срока ее проведения и о дополнительном включении экспертов в состав комиссии.

3.2.26. В случае, если заключение экспертной комиссии не одобрено квалифицированным большинством голосов ее списочного состава и после продления срока проведения ГЭЭ, данная экологическая экспертиза считается завершенной без результата. Все заключения и особые мнения экспертов принимаются к сведению.

В соответствии с административной процедурой, предусмотренной разделами 3.1.11 - 3.1.13 настоящего Административного регламента, создается новая экспертная комиссия из экспертов, не участвовавших в предыдущей экспертизе и отвечающих всем требованиям, предъявляемым к экспертам. Срок проведения ГЭЭ определяется распоряжением Министерства об организации и проведении ГЭЭ.

3.2.27. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, приобретает статус заключения ГЭЭ со дня издания распоряжения Министерства об утверждении заключения ГЭЭ.

3.2.28. Распоряжение Министерства об утверждении заключения ГЭЭ не может быть утверждено в случаях:

- нарушения процедуры проведения ГЭЭ;
- несоответствия выводов содержанию заключения ГЭЭ.

Не утвержденное заключение и материалы по проведению ГЭЭ списываются в дело, материалы по объекту ГЭЭ, прилагаемые к Заявлению на проведение ГЭЭ, возвращаются заказчику документации.

3.2.29. После утверждения заключения экспертной комиссии ГЭЭ ответственный секретарь направляет акты приемки оказанных экспертами услуг в Отдел бухгалтерского учета и отчетности для оплаты оказанных услуг.

3.2.30. Ответственный секретарь экспертной комиссии направляет заказчику документации заключение ГЭЭ с распоряжением об утверждении в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.2.31. При поступлении в Министерство письменных обращений от заказчиков документации по вопросу предоставления информации о результатах проведения ГЭЭ, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения направляет информацию о результатах проведения ГЭЭ.

3.2.32. В случае утверждения отрицательного заключения ГЭЭ заказчик документации вправе представить материалы на повторную ГЭЭ при условии их переработки с учетом замечаний, изложенных в указанном заключении.

3.2.33. Положительное заключение ГЭЭ теряет юридическую силу в случае:

- доработки объекта ГЭЭ по замечаниям проведенной ранее ГЭЭ;
- изменения условий природопользования федеральным органом исполнительной власти в области охраны окружающей среды;

реализации объекта ГЭЭ с отступлениями от документации, получившей положительное заключение ГЭЭ, и (или) в случае внесения изменений в указанную документацию;

истечения срока действия положительного заключения ГЭЭ;

внесения изменений в проектную и иную документацию после получения положительного заключения ГЭЭ.

Правовым последствием отрицательного заключения ГЭЭ является запрет реализации объекта ГЭЭ.

3.2.34. Ответственный секретарь экспертной комиссии в течение 5 рабочих дней с даты издания распоряжения об утверждении заключения экспертной комиссии ГЭЭ подготавливает и направляет в Управление организации деятельности Министерства информацию по результатам проведения ГЭЭ для размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.2.35. Один экземпляр материалов, представленных на ГЭЭ, после ее завершения остается в экспертном подразделении, другие экземпляры материалов в течение 3 рабочих дней вместе с уведомительным письмом, подготовленным ответственным исполнителем, завизированным руководителем экспертного подразделения и подписанным министром либо уполномоченным министром должностным лицом, координирующим экспертное подразделение, направляется в отдел служебной корреспонденции и обращений граждан Управления организации деятельности Министерства для регистрации, затем направляется заказчику документации по почте или нарочно, если такая форма предоставления информации указана в обращении.

3.2.36. Повторное проведение ГЭЭ осуществляется на основании заказчика документации, переработавшего материалы, ранее являвшиеся объектом экспертизы, с учетом замечаний, изложенных в отрицательном заключении ГЭЭ, а также на основании решения суда или арбитражного суда.

3.2.37. Последовательность по предоставлению государственной услуги отражена в блок-схеме прохождения административной процедуры по предоставлению государственной услуги по организации и проведению ГЭЭ (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

3.3. Утверждение заключения общественной экологической экспертизы

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по утверждению заключения общественной экологической экспертизы (далее - ОЭЭ), служит заявление общественной организации (объединения), указанной в п. 1.3 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Заявление об утверждении заключения ОЭЭ с прилагаемыми к нему материалами регистрируется в отделе служебной корреспонденции и обращений граждан Управления организации деятельности Министерства и незамедлительно передается в Управление регулирования негативного

воздействия на окружающую среду (далее – Управление). Начальник Управления передает заявление об утверждении заключения ОЭЭ экспертному подразделению для работы.

3.3.3. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административных процедур по утверждению заключения ОЭЭ, в Министерстве является заведующий экспертным подразделением.

3.3.4. Заведующий экспертным подразделением определяет ответственного исполнителя и передает ему полученные материалы для проверки и подготовки проекта распоряжения Министерства об утверждении заключения ОЭЭ.

3.3.5. Ответственный исполнитель проводит следующие организационные мероприятия:

рассматривает представленные материалы на предмет их соответствия объектам ОЭЭ, указанным в п. 2.12 настоящего Административного регламента и установление категории сложности объекта ГЭЭ;

осуществляет проверку комплектности материалов, представленных на ОЭЭ, соответствие формы и содержания требованиям законодательства;

подготавливает смету расходов на проведение ГЭЭ;

направляет заказчику документации письмо – уведомление о комплектности материалов и необходимости оплаты работ по организации и проведению ГЭЭ;

осуществляет подбор экспертов для проведения ГЭЭ, подготовку проекта распоряжения об организации и проведении ГЭЭ.

3.3.6. При несоответствии представленных материалов требованиям п. 2.15 настоящего Административного регламента ответственный исполнитель в течение 7 дней со дня регистрации заявления направляет в адрес заказчика документации уведомление о несоответствии материалов, представленных для утверждения заключения ОЭЭ, с указанием исчерпывающего списка документов, необходимых для исполнения государственной услуги, а также информацию о сроках представления запрашиваемых документов.

3.3.7. При непредставлении в 7-дневный срок со дня получения уведомления запрашиваемых документов, заключение ОЭЭ не рассматривается. Заказчику документации направляется уведомление об отказе в утверждении заключения ОЭЭ и возврате материалов, представленных на рассмотрение (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

3.3.8. При соответствии представленных материалов требованиям п.п. 2.12 и 2.18 настоящего Административного регламента ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней готовит проект распоряжения об утверждении заключения ОЭЭ.

Проект распоряжения об утверждении заключения ОЭЭ согласовывается Правовым управлением Министерства и уполномоченным министром экологии и природопользования Московской области (далее –

министр) должностным лицом, координирующим деятельность Управления, после чего направляется на подпись министру или иному уполномоченному министром должностному лицу.

3.3.9. Заключение ОЭЭ и материалы к нему остаются в экспертном подразделении, распоряжение Министерства об утверждении ОЭЭ в течение 3 рабочих дней вместе с уведомительным письмом, подготовленным ответственным исполнителем, завизированным руководителем экспертного подразделения и подписанным министром или иным уполномоченным министром должностным лицом, координирующим структурное подразделение, направляется в отдел служебной корреспонденции и обращений граждан Управления организации деятельности Министерства для регистрации, затем направляется заказчику документации по почте или нарочно, если такая форма предоставления информации указана в обращении.

3.3.10. Повторное утверждение заключения ОЭЭ не предусматривается.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем структурного подразделения Министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и правовых актов Московской области.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заказчиков документации, принятие решений и подготовку ответов на обращения заказчиков документации, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.3. Плановые проверки организации работы по предоставлению государственной услуги осуществляются на основании годовых планов работы Министерства.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заказчика документации, по решению прокуратуры. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.5. По результатам проверок министр экологии и природопользования Московской области организует контроль за устранением нарушения, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области порядке.

4.6. Ответственность должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области и закрепляется в их должностных регламентах.

4.7. По результатам проведенных проверок надзорными органами в случае выявления нарушений прав заказчиков документации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства

5.1. Заявитель имеет право обратиться в Министерство с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса(заявления) Заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

6) требование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

7) отказ руководителя или специалиста Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Право на подачу жалоб имеют физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в Министерство, с запросом (заявлением) о предоставлении государственной услуги.

5.3. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единый портал либо Портал Московской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование Министерства, предоставляющего государственную услугу; фамилию, имя, отчество руководителя либо специалиста Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его руководителя либо специалиста;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием Министерства, предоставляющего государственную услугу, его руководителя либо специалиста.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.6.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

5.6.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

5.7. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению специалистом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства.

5.8. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации в Министерстве не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению:

в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве - в случае

обжалования отказа Министерством, должностного лица Министерства, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

5.9. Жалоба может быть подана Заявителем на личном приеме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.10. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

5.10.1. Официального сайта Правительства Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

5.10.2. Официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

5.10.3. Единого портала;

5.10.4. Портала Московской области.

5.11. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.12. Жалоба может быть подана Заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.13. В случае если Заявителем подана в Министерство жалоба, решение по которой не входит в компетенцию Министерства, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве жалоба перенаправляется Министерством в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Московской области;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.14 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.16. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.17. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.17.1. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.17.2. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: Министерство, предоставляющее государственную услугу, рассмотревшее жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

5.22. Министерство отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда

по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

подачи жалобы с нарушением требований к ее содержанию, установленных пунктом 5.5 настоящего Административного регламента.

5.23. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

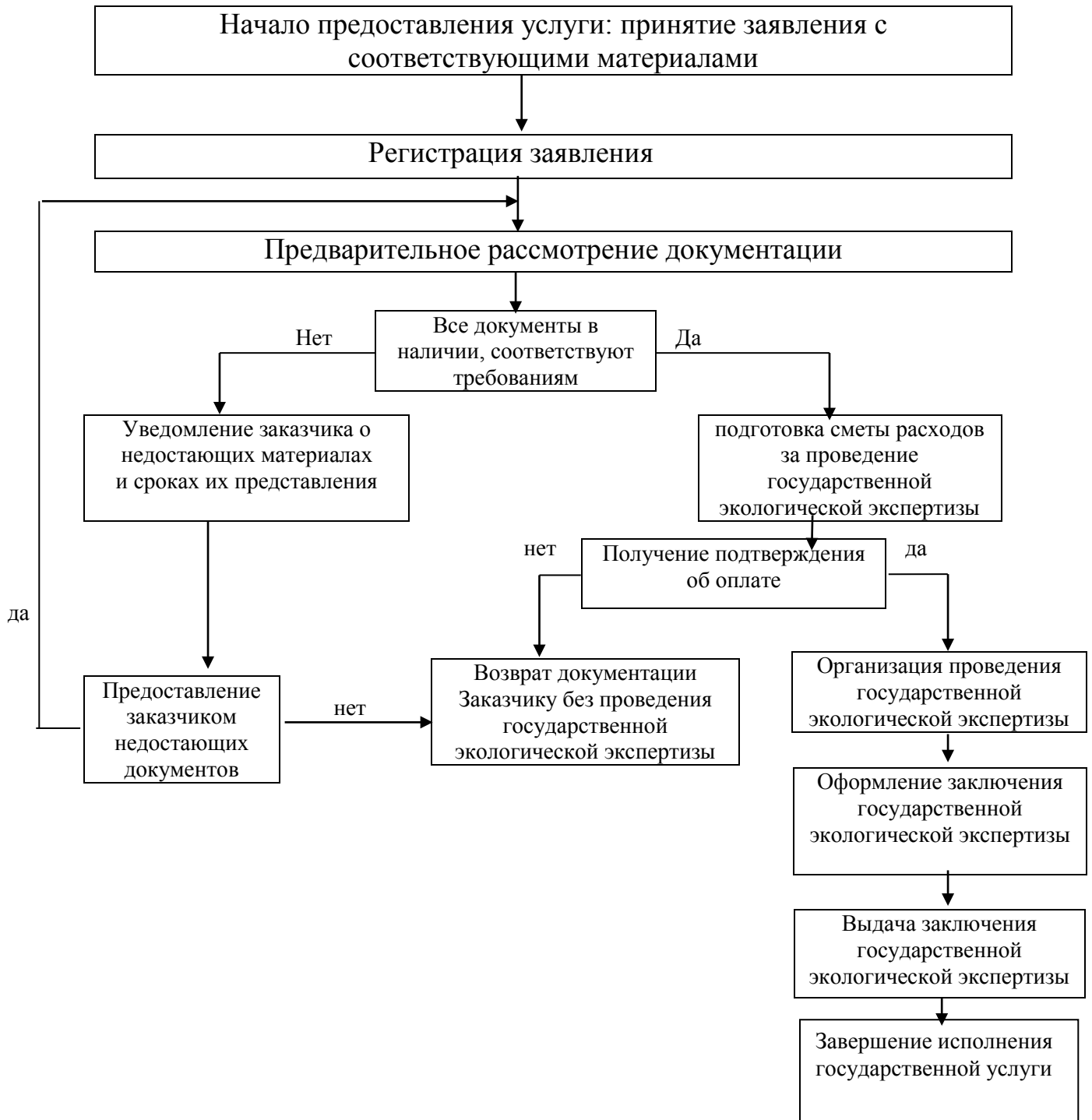
а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

5.24. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Блок-схема алгоритма прохождения административной процедуры по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы



Приложение № 2
к Административному регламенту
(образец заявления)

Министру
экологии и природопользования
Московской области
Ф.И.О.

от

Заявление.

Прошу Вас провести государственную экологическую экспертизу по объекту (наименование объекта). Заказчиком документации объекта экспертизы является (указывается заказчик). Оплату работ гарантируем в соответствии со сметой и в установленные сроки.

Перечень представленных материалов
по объекту экспертизы _____

Банковские реквизиты плательщика (заказчика)

Адрес (юридический и фактический)
заказчика _____

Ф.И.О., должность и контактный
телефон ответственного исполнителя

Ф.И.О., подпись
должность руководителя организации _____

Приложение № 3
к Административному регламент
(образец заявления)

Министру
экологии и природопользования
Московской области
Ф.И.О.

от

Заявление.

Прошу Вас утвердить заключение общественной экологической экспертизы по объекту (наименование объекта). Заявителем экспертизы является (указывается заявитель экспертизы). Экспертиза проведена (указывается организация).

Перечень представленных материалов
по объекту экспертизы _____

Банковские реквизиты заявителя
экспертизы _____

Адрес (юридический и фактический) _____

Банковские реквизиты
организации, проводившей экспертизу _____

Адрес (юридический и фактический) _____

Ф.И.О., должность и контактный
телефон ответственного исполнителя _____

Ф.И.О., подпись,
должность руководителя организации _____

Приложение № 4
к Административному регламенту

Образец

от _____ № _____
на № _____ от _____

(название организации-получателя)

**Письмо-уведомление о комплектности
материалов и необходимости оплаты
работ по организации и проведению
государственной экологической экспертизы**

(почтовый адрес организации-получателя)

Управление _____

(указывается наименование экспертного подразделения Министерства)

рассмотрело представленные на государственную экологическую экспертизу материалы по объекту _____

(название объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

и сообщает о соответствии представленных материалов установленным требованиям.

В соответствии с действующим законодательством сообщаем о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемой сметой и счетом на ее оплату.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы будет установлено в течение 20 рабочих дней, а в отношении объекта, предусмотренного п. 2.11.5 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней после получения документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы.

При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления, государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заказчику.

Приложение:

1. Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы.
2. Образец платежного поручения на оплату предоставляемой государственной услуги.

Руководитель
экспертного
подразделения

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Кому _____
Адрес _____

Об отказе в проведении государственной
экологической экспертизы и возврате
представленных материалов

Министерство экологии и природопользования Московской области
возвращает представленные материалы _____ (указывается
какие) без проведения государственной экологической экспертизы в связи с
их несоответствием установленным требованиям.

Подпись

Приложение № 6
к Административному регламенту

**Образец заполнения платежного поручения по перечислению платы за
проведение государственной экологической экспертизы объектов
регионального уровня**

0401060

Поступ. в банк плат. _____ Списано со сч. плат. _____

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____ Дата _____ Вид платежа _____ 08

Сумма прописью							
ИНН	КПП	Сумма					
Платательщик		Сч. №					
Банк плательщика		БИК					
Отделение 1 Московского ГТУ Банка России г. Москва		Сч. №	044583001				
Банк получателя		Сч. №	40101810600000010102				
ИНН 5018061444	КПП 502401001	Сч. №					
Управление Федерального казначейства по Московской области (Министерство экологии и природопользования Московской области)		Вид оп.			Срок плат.		
Получатель		Наз. пл.			Очер. плат.		
		Код			Рез. поле		
009 1 15 02020 02 0000 140	46223501000	0	0	0	0	0	0

Оплата за проведение государственной экологической экспертизы ... (далее название объекта экспертизы и реквизиты договора на ее проведение).

Назначение платежа _____

Подписи _____ Отметки банка _____

МП _____

Базовые критерии по сложности объектов государственной экологической экспертизы

Определение сложности объектов государственной экологической экспертизы осуществляется на основании нижеуказанных базовых критериев и с учетом трудоемкости экспертных работ, природных особенностей (условий) территории, экологической ситуации в районе намечаемой деятельности и масштаба воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду.

Критерии по количеству привлекаемых экспертов:

более 11 человек – сложные объекты государственной экологической экспертизы;

от 7 до 11 человек – объекты государственной экологической экспертизы средней сложности;

от 3 до 5 человек – простые объекты государственной экологической экспертизы.

Критерии природных особенностей (условий) территории:

геоморфологическое и геолого-литологическое строение территории, наличие опасных геологических процессов и явлений (карст, оползни, суффозионные и просадочные явления и т.д.), природных геохимических аномалий;

гидрогеологические условия территории (основные водоносные горизонты, их распространение и мощность, область питания и разгрузки, запасы, качество вод, оценка естественной защищенности и т.д.);

гидрографическая сеть территории, гидрологическая характеристика и качественная оценка вод поверхностных источников (реки, ручьи, озера, пруды и т.д.);

климатическая характеристика местности;

экологически допустимые объемы безвозвратного изъятия поверхностного стока;

сведения о наличии подтопления территории, прогноз развития и оценка ущерба от подтопления;

геологические процессы и оценка опасности возникновения стихийных бедствий и катастроф (землетрясения, наводнения, обвалы, оползни и т.д.).

Критерии экологической ситуации в районе намечаемой деятельности:

современное состояние растительного покрова;

наличие редких, эндемичных и занесенных в Красную книгу видов растений и растительных сообществ;

современное состояние животного мира;

современное состояние водной и наземной фауны (видовой состав, численность, пути миграции, наличие редких, эндемичных и занесенных в Красную книгу видов животных и т.д.);

состояние земель, их функциональное назначение и статус;

природное/измененное состояние ландшафтов;
наличие и состояние особо охраняемых природных территорий и объектов (природные заповедники, заказники, национальные парки, памятники природы и др.);

рекреационные зоны и зоны традиционного природопользования;
водоохранные зоны;

уязвимость природной среды;

имеющийся уровень загрязнения территории;

наличие зоны экологического бедствия/зоны чрезвычайных ситуаций.

Критерии по масштабу воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду:

Региональный: охватывает город, регион или территорию субъекта Российской Федерации;

Местный: охватывает территорию микрорайона, села, муниципального образования;

Локальный: охватывает промышленную зону предприятия.

Приложение 8
к Административному регламенту

Кому _____
Адрес _____

Об отказе в утверждении заключения
общественной экологической экспертизы
и возврате представленных материалов

Министерство экологии и природопользования Московской области
возвращает представленные материалы _____ (указывается
какие) без утверждения заключения общественной экологической экспертизы
в связи с их несоответствием установленным требованиям.

Подпись