

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет природных ресурсов Курской области

П Р И К А З

от 07.06.2021 № 01-08/401

г. Курск

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

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления комитетом природных ресурсов Курской области государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» (далее – Административный регламент).

2. Отделу рационального недропользования и государственной экологической экспертизы (Н.Н. Хамова):

обеспечить размещение настоящего приказа на официальных сайтах комитета и Администрации Курской области, на официальном интернет-портале правовой информации в десятидневный срок со дня подписания настоящего приказа;

обеспечить подачу сведений для внесения в реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области в установленный срок;

направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области в установленный срок.

3. Признать утратившими силу:

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 21.01.2019 № 01-06/17;

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 30.05.2019 № 01-06/206;

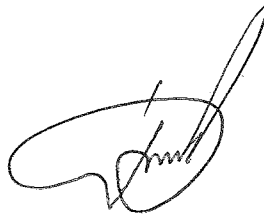
приказ комитета экологической безопасности и природопользования

Курской области от 18.12.2019 № 01-06/646.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета А.В.Володько.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его первого официального опубликования.

Председатель комитета
природных ресурсов
Курской области



К.О.Поляков

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета природных ресурсов
Курской области

от 07.06.2021 № 01-08/401

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления комитетом природных ресурсов Курской области
государственной услуги «Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов регионального уровня»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица либо их уполномоченные представители (далее — заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента, на официальном сайте Администрации Курской области, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)

Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня», в том числе о

ходе предоставления государственной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное);

публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами комитета природных ресурсов Курской области (далее – комитет) при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы комитета, график личного приема заявителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте комитета и на информационном стенде.

Специалисты принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросах.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью председателя комитета либо заместителя председателя комитета. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных

дней со дня его регистрации в системе электронного документооборота «Дело». Максимально допустимый срок регистрации письменного заявления в системе электронного документооборота «Дело» составляет 1 рабочий день со дня обращения заявителя. Регистрация заявления, в том числе в электронной форме, осуществляется путем присвоения входящего номера с указанием даты его получения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в комитет в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в комитет в письменной форме. Кроме того, на поступившее в комитет обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, размещается на официальном сайте комитета <http://www.ecolog46.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением требований по недопущению разглашения сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия (не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов).

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется комитетом путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых ими помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале можно получить информацию:

- о круге заявителей;
- о сроке предоставления государственной услуги;
- о результате предоставления государственной услуги, порядок выдачи результата государственной услуги;
- о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- об исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование

действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

о формах заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

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

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

основания для приостановления предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

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

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте комитета, на официальном сайте Администрации Курской области в сети «Интернет», в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (далее - региональный реестр) и на Едином портале. Комитет обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своём официальном сайте, на официальном сайте Администрации Курской области, а также в

соответствующем разделе регионального реестра.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – проведение государственной экологической экспертизы).

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

Государственную услугу предоставляет комитет природных ресурсов Курской области (далее – комитет), являющийся уполномоченным органом исполнительной власти Курской области по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

администрации муниципальных образований Курской области в части представления материалов общественных обсуждений объекта государственной экологической экспертизы;

исполнительные органы власти и органы местного самоуправления, участвующие в части представления положительных заключений и (или) документов согласований;

экспертная комиссия по проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в части определения 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, полноты выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологическую обоснованность допустимости ее реализации; достаточности предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности.

Государственная услуга предоставляется с привлечением внештатных экспертов.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является утвержденное заключение государственной экологической экспертизы по конкретному объекту либо отказ в проведении государственной экологической экспертизы.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок проведения государственной экологической экспертизы не

должен превышать два месяца с начала ее проведения и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы определяется в соответствии с пунктом 3 статьи 14 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (с последующими изменениями и дополнениями) (далее – Федерального закона «Об экологической экспертизе»).

В случае выявления неполноты сведений, указанных в заявлении, и (или) некомплектности прилагаемых к нему документов, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, комитет в письменной форме уведомляет об этом заявителя.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом государственной услуги (заключение государственной экологической экспертизы с сопроводительным письмом) – 5 календарных дней со дня утверждения заключения.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте комитета, на официальном сайте Администрации Курской области в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов)

2.6.1. Для проведения государственной экологической экспертизы, в том числе повторной, объектов, указанных в статье 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», заявитель представляет в комитет:

а) заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

б) проекты нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

в) проекты целевых программ субъектов Российской Федерации, предусматривающих строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной деятельности, оказывающих воздействие на окружающую среду, в части размещения таких объектов с учетом режима охраны природных объектов.

В случае, если от имени заявителя действует его уполномоченный представитель, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью (при наличии) и подписью заявителя.

2.6.2. Материалы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и на электронном носителе в одном экземпляре.

2.6.3. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем непосредственно в комитет.

Копии документов должны быть заверены подписью и печатью заявителя (при наличии, в случае если заявитель является юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем).

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.7.1. Материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных и заверенных органами местного самоуправления в виде Протокола или выписки из него. Для предоставления государственной услуги, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе, комитет в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в администрации муниципального образования, на территории которого находится объект государственной экологической экспертизы.

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

2.7.3. Перечень представляемых заключений (согласований) органов государственной власти и органов местного самоуправления может быть дополнен в зависимости от вида, сложности объекта государственной

экологической экспертизы и уровня сложности работ по реализации заявленных целей.

2.7.4. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в подпункте 2.7.1 и 2.7.2 настоящего Административного регламента самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных в подпункте 2.7.1 и 2.7.2 настоящего Административного регламента документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.5. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов или информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные услуги в комитет не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся 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 предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

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

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня;

2) отсутствие в комитете сведений, подтверждающих оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы в форме электронного документа (со дня получения почтового заказного отправления – в случае направления уведомления почтой);

3) непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы в срок, указанный комитетом в письме о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу.

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

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Курской области не предусмотрено.

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

2.12.1. Финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы объектов государственной экологической экспертизы, в том числе ее повторное проведение, (на основании статьи 28

Федерального закона) осуществляется за счет соответствующего бюджета при условии внесения заказчиком документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой осуществляющим экологическую экспертизу федеральным органом исполнительной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы.

На основании положений статей 14, 27 и 28 Федерального закона «Об экологической экспертизе» заявитель оплачивает проведение государственной услуги в соответствии со сметой и сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленными комитетом в порядке, установленном приказом Минприроды России от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

2.12.2. В случае если комитет природных ресурсов Курской области выступает заказчиком государственной экологической экспертизы, то финансовые средства на оплату договоров (контрактов), заключенных с внештатными экспертами, перечисляются комитетом природных ресурсов Курской области напрямую на их счета.

2.12.3. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине комитета и (или) должностного лица комитета, плата с заявителя не взимается.

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

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Курской области не предусмотрено.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги комитетом, представления материалов общественных обсуждений объекта государственной экологической экспертизы администрациями муниципальных образований Курской области и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.14.1. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем лично, регистрация запроса на получение государственной услуги с

прилагаемыми к ней документами осуществляется должностным лицом комитета, ответственным за делопроизводство, в день подачи заявочных материалов в системе электронного документооборота «Дело». Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут.

2.14.2. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте заявление регистрируется датой, соответствующей дате поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по штемпелю на конверте.

Запросы в электронной форме по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, направляются на адрес электронной почты комитета: ecolog46@rkursk.ru.

В запросе заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Ответ на запрос, поступивший в комитет в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Здание, в котором расположен комитет, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей. Помещения для работы с заявителями размещены на нижнем этаже здания.

Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование комитета и обеспечен доступностью беспрепятственного входа и выхода в здание комитета для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Здание комитета оборудуется соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении комитета, а также на официальном сайте комитета <http://www.ecolog46.ru> в сети «Интернет», в соответствующем разделе Единого портала.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации

о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Места ожидания в очереди на получение документов в здании комитета оборудованы стульями, столами, необходимыми информационными документами на стендах.

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

Заявителям гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

Помещение оборудовано противопожарной системой и системой пожаротушения.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Каждое рабочее место специалистов оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов и заявителей из помещения при необходимости.

На территории, прилегающей к месторасположению комитета оборудованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе специально отведённые места для стоянки автотранспорта инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания комитета.

Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставления консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей.

Специалисты комитета:

обеспечивают сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории комитета;

оказывают лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформление необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением их с размещением кабинетов комитета.

В случае наличия сопровождающего лица (сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, иного лица, владеющего жестовым языком) комитет обязан обеспечить данному лицу беспрепятственный вход в здание вместе с заявителем-инвалидом. Также обеспечивается допуск в

комитет собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос)

Показатели доступности государственной услуги:

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Показатели качества государственной услуги:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителем;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

отсутствие жалоб на действия (бездействие) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — комплексный запрос)

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются: расположенность органов, предоставляющих государственную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

возможность получать государственную услугу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для заявителей с ограниченными физическими возможностями здоровья;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких

государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренной статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).

2.17.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентам сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

2.18. Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в настоящее время в электронной форме не предоставляется.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами;

2) направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение материалов, необходимых для предоставления услуги;

4) организация и проведение государственной экологической экспертизы;

5) утверждение заключения государственной экологической экспертизы;

6) выдача заключения заявителю;

7) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация специалистом комитета заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами

3.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в комитет заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов, поступившего по почте, в том числе в электронной форме, либо при личном посещении комитета.

В бумажном виде образец заявления (Приложение 1 к настоящему Административному регламенту) можно получить в комитете, а в электронном – на официальном сайте комитета, официальном сайте Администрации Курской области.

3.1.2. При получении заявления со всеми необходимыми документами специалист комитета, ответственный за делопроизводство, проверяет:

1) наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) правильность оформления заявления.

В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги, специалистом, ответственным за делопроизводство, оказывается помощь заявителю в оформлении нового заявления;

3) при отсутствии необходимых документов или наличии в представленных документах оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.9 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления государственной услуги, возвращает ему заявление и представленные им документы.

4) регистрирует заявку в системе электронного документооборота «Дело» и передает заявку с приложенными материалами в отдел рационального недропользования и государственной экологической экспертизы.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления о предоставлении государственной услуги, составляет 30 минут с момента обращения заявителя.

Максимально допустимый срок осуществления административной

процедуры, связанной с регистрацией заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами, составляет 1 рабочий день со дня их представления.

Поступившие по почте документы регистрируются специалистом комитета, ответственным за делопроизводство, в день поступления.

Результатом административной процедуры является регистрация специалистом комитета, ответственным за делопроизводство, заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами.

Способ фиксации результата – регистрация заявки в системе электронного документооборота «Дело».

3.1.3. Критерий принятия решения – обращение заявителя с заявлением о предоставлении услуги.

3.2. Направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.7.1 – 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо комитета, ответственное за организацию и проведения государственной экологической экспертизы в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, направляет запрос:

в администрацию муниципального образования, на территории которого находится объект государственной экологической экспертизы, о представлении материалов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных и заверенных органами местного самоуправления в виде Протокола или выписки из него;

в адрес исполнительного органа власти и органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги, о представлении положительных заключений и (или) документов согласований.

3.2.2. Направление межведомственного запроса осуществляется следующими способами:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку;
- с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- иными способами, не противоречащими законодательству.

Комитет, оказывающий услугу, определяет способ направления запроса и осуществляет его направление.

3.2.3. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

При направлении запроса почтовым отправлением или курьером, запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота.

3.2.4. Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней с момента поступления требования к органу (организации), предоставляющему документ и (или) информацию.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с запросом документов, составляет 8 рабочих дней с момента регистрации заявления в комитете.

3.2.5. Если орган (организация), в распоряжении которой находятся документы и информация, не направили ответ на запрос в установленный законодательством срок, комитет, оказывающий услугу, принимает меры для привлечения к ответственности должностных лиц, виновных в непредставлении документов и информации.

Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.

При получении ответа на запрос, должностное лицо комитета, приобщает полученный ответ к документам, представленным заявителем.

Результат административной процедуры – получение ответа на межведомственный запрос комитета.

Способ фиксации результата – регистрация ответа на межведомственный запрос в журнале учета входящей корреспонденции.

3.2.6. Критерий принятия решения – отсутствие документов, указанных в подпунктах 2.7.1 – 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3. Рассмотрение материалов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и комплекта документов к должностному лицу, ответственному за организацию и проведение государственной экологической экспертизы (ответственный исполнитель).

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за организацию и проведение государственной экологической экспертизы в комитете:

1) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации материалов проверяет комплектность поступившей документации и ее соответствие установленным требованиям;

2) при представлении документации, не соответствующей установленным требованиям, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации поступивших материалов направляет заказчику уведомление о данном несоответствии и сроках их повторного представления. Документация, не укомплектованная в течение 30 рабочих дней со дня получения извещения, возвращается заказчику с письменным уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) при наличии полного комплекта документации и ее соответствии установленным требованиям в течение 7 рабочих дней со дня регистрации материалов в комитете осуществляет подготовку:

сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы;

договора на проведение государственной экологической экспертизы;

уведомление заказчику о приеме материалов на экспертизу и о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы материалов в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления.

4) обеспечивает размещение на своем официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уведомления о начале работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, содержащего информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

3.3.3. Максимально допустимый срок исполнения административной процедуры – 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является направление заказчику уведомления о приеме материалов на экспертизу и о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы либо о несоответствии материалов установленным требованиям и сроках их повторного представления.

Способ фиксации результата – направление уведомления заказчику.

3.3.4. Критерий принятия решения – комплектность представленных заявителем материалов.

3.4. Организация и проведение государственной экологической экспертизы материалов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом комитета, ответственным за организацию и проведение государственной экологической экспертизы, сведений о поступлении на счет комитета финансовых средств (оплаты государственной экологической экспертизы).

Административная процедура по организации государственной экологической экспертизы осуществляется в срок не более 15 календарных дней со дня поступления денежных средств на счет комитета и приемки комплекта необходимых материалов в полном объеме и в количестве, соответствующим требованиям, указанным в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.2. При отсутствии фактического поступления финансовых средств на указанный счет в течение 30 рабочих дней со дня получения заказчиком уведомления о необходимости оплаты экспертизы представленных материалов, государственная экологическая экспертиза не проводится, материалы возвращаются заказчику с уведомлением.

Уведомление о возврате материалов без проведения государственной экологической экспертизы в связи с неоплатой направляется заявителю в течение 7 рабочих дней по истечении срока оплаты.

3.4.3. Комитет образует экспертные комиссии по проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня как из внештатных экспертов, так из штатных сотрудников

комитета. Состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), сроки проведения государственной экологической экспертизы утверждаются приказом комитета. Число членов экспертной комиссии, помимо руководителя и ответственного секретаря, должно быть нечетным и не менее либо равное трем.

3.4.4. Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников отдела рационального недропользования и государственной экологической экспертизы.

Ответственный секретарь экспертной комиссии с учетом предложений и информации руководителя экспертной комиссии:

- а) при необходимости формирует экспертные группы по основным направлениям государственной экологической экспертизы;
- б) составляет календарный план работы экспертной комиссии;
- в) разрабатывает задание экспертам на проведение государственной экологической экспертизы согласно приложению № 3 настоящего Административного регламента;
- г) обеспечивает предоставление экспертам необходимой дополнительной информации;
- д) организует в случае необходимости выезд на место членов экспертной комиссии;
- е) организует проведение заседаний экспертной комиссии и оформляет протоколы этих заседаний;
- ж) уведомляет заказчика о заседаниях экспертной комиссии, включая форму, дату, время и место проведения заседания экспертной комиссии, а также направляет заказчику копии протоколов с указанием сроков устранения замечаний экспертов по объекту экспертизы.

3.4.5. Внештатные эксперты предоставляют ответственному секретарю документы, подтверждающие научные и практические познания и информацию в письменном виде об отсутствии договорных отношений с заказчиком документации.

3.4.6. В целях информирования населения о намечаемых и проводимых государственных экологических экспертизах и их результатах ответственный секретарь экспертной комиссии размещает необходимую информацию на официальном сайте Администрации Курской области.

3.4.7. Состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), сроки и задание на проведение государственной экологической экспертизы утверждаются приказом комитета.

3.4.8. В процессе проведения государственной экологической экспертизы при необходимости по запросу экспертов (членов экспертной комиссии) или руководителя экспертной комиссии может быть получена дополнительная информация.

Изменение сроков проведения государственной экологической экспертизы осуществляется по заявлению заказчика и оформляется

приказом комитета. Об изменении сроков заявитель информируется посредством почтового отправления, электронной почты.

3.4.9. В процессе проведения государственной экологической экспертизы экспертная комиссия определяет:

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 обеспечению экологической безопасности.

3.4.10. В процессе проведения государственной экологической экспертизы проводится организационное заседание экспертной комиссии.

Заседания экспертной комиссии могут проходить как в очной форме, так и с использованием средств дистанционного взаимодействия.

3.4.11. Для разъяснения проектных решений на заседания экспертной комиссии могут приглашаться представители заказчика. В этом случае ответственный секретарь заблаговременно направляет письмо/телефонограмму заказчику о командировании его представителей.

3.4.12. Для получения дополнительной информации о рассматриваемом объекте по запросу экспертов (членов экспертной комиссии) или руководителя Экспертной комиссии, руководитель экспертной комиссии направляет официальное уведомление заказчику о предоставлении дополнительных материалов для всесторонней и объективной оценки объектов государственной экологической экспертизы, в том числе данные специальных экологических исследований, результаты расчетов и анализов, иные материалы, необходимые для подготовки заключения государственной экологической экспертизы.

3.4.13. В процессе работы экспертной комиссии:

- проводятся заседания экспертной комиссии, в том числе организационное заседание экспертной комиссии, на котором определяются основные направления работы экспертов и экспертных групп (при их создании), выдаются задания экспертам и утверждается календарный план работы экспертной комиссии;

- подготавливаются индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии;

- определяется в случае необходимости дата выезда на место членов экспертной комиссии;

- рассматриваются заключения общественной экологической экспертизы, а также поступившие от органов местного самоуправления,

общественных организаций (объединений) и граждан аргументированные предложения по экологическим аспектам хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе, и готовятся материалы, обосновывающие их учет при проведении государственной экологической экспертизы;

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

- обсуждаются проект заключения экспертной комиссии, материалы, обосновывающие учет при проведении государственной экологической экспертизы документов, отражающих общественное мнение, включая заключения общественных экологических экспертиз, на заседаниях экспертной комиссии.

3.4.14. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии, согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту).

3.4.15. Руководитель экспертной комиссии и ответственный секретарь анализируют и обобщают заключения экспертов (или групповые заключения), готовят проект заключения государственной экологической экспертизы (форма заключения экспертной комиссии – Приложение №2 к Административному регламенту).

3.4.16. На заключительном заседании экспертной комиссии:

- обсуждается проект заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;

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

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

- руководитель и члены экспертной комиссии подписывают акты приемки выполненных работ.

3.4.17. При одобрении проекта заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, большинством списочного состава экспертной комиссии проект заключения (отрицательного или положительного) подписывается членами экспертной комиссии в полном составе, после чего оно является заключением, подготовленным экспертной комиссией. При равенстве голосов решающим является голос руководителя экспертной комиссии.

3.4.18. Утверждение заключения производится приказом комитета, в котором устанавливается срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы. Заключение государственной экологической экспертизы подписывается членами экспертной комиссии в двух экземплярах и не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

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, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

3.4.19. Заключение государственной экологической экспертизы по объекту государственной экологической экспертизы может быть положительным или отрицательным.

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

Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, также должно содержать обоснованные выводы о необходимости доработки представленных материалов по замечаниям и предложениям, изложенным в заключении.

Заключение экспертной комиссии (Приложение №2 к настоящему Административному регламенту) составляется в 2-х экземплярах.

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

3.4.21. Повторное проведение государственной экологической экспертизы осуществляется на основании решения суда или арбитражного суда, как правило, в первоначальном (ранее осуществлявшем экспертизу этого объекта) составе.

3.4.22. Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры – 55 календарных дней со дня фактического поступления финансовых средств на счет комитета.

Результат административной процедуры – заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы либо направление уведомления Заказчику об отказе в предоставлении государственной услуги в случае отсутствия оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

Способ фиксации результата – подписание членами экспертной комиссии заключения либо регистрация уведомления Заказчику об отказе в предоставлении государственной услуги в системе электронного документооборота «Дело».

3.4.23. Критерий принятия решения — оплата Заказчиком

проведения государственной экологической экспертизы.

3.5. Утверждение заключения государственной экологической экспертизы

3.5.1. Основанием для начала административного действия является поступление заключения, одобренного большинством членов экспертной комиссии, от ответственного исполнителя на утверждение к председателю комитета (или лицу его замещающему).

3.5.2. Заключение экспертной комиссии в течение 5 календарных дней с даты его подписания членами экспертной комиссии утверждается приказом председателя комитета (или лицом его замещающим).

3.5.3. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы со дня его утверждения приказом комитета.

3.5.4. Срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы определяется приказом комитета.

3.5.5. Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры – 5 календарных дней со дня подписания членами экспертной комиссии заключения государственной экологической экспертизы.

3.5.6. Результат административной процедуры – утверждение заключения экспертной комиссии приказом комитета.

Способ фиксации – подписание председателем комитета приказа об утверждении заключения экспертной комиссии.

3.5.7. Критерий принятия решения – наличие заключения, одобренного большинством членов экспертной комиссии.

3.6. Выдача заключения заявителю

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление по завершению государственной экологической экспертизы к ответственному исполнителю утвержденного заключения государственной экологической экспертизы, который передает Заказчику непосредственно под роспись о получении либо путем направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении 1 экземпляра заключения государственной экологической экспертизы в течение 5 календарных дней со дня утверждения заключения государственной экологической экспертизы.

Один экземпляр заключения государственной экологической экспертизы после ее завершения остается в комитете.

3.6.2. В течение 5 календарных дней со дня утверждения результатов государственной экологической экспертизы ответственный исполнитель размещает информацию о результатах проведенной государственной экологической экспертизы на официальных сайтах Администрации Курской области и комитета.

3.6.3. Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры по выдаче заключения заказчику – 5 календарных дней со дня утверждения результатов государственной

экологической экспертизы.

3.6.4. Результат административной процедуры – выдача заключения государственной экологической экспертизы Заказчику.

Способ фиксации – получение почтового уведомления о получении Заказчиком заключения государственной экологической экспертизы либо личная подпись Заказчика либо его полномочного представителя на экземпляре заключения комитета.

3.6.5. Критерий принятия решения – наличие утвержденного заключения государственной экологической экспертизы.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в комитет.

3.7.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.7.3. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом комитета опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.7.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение соответствующих изменений в заключение государственной экологической экспертизы и повторное подписание членами экспертной комиссии.

3.7.7. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами комитета положений Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль) осуществляется председателем (заместителем председателя) комитета и ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги (начальник отдела рационального недропользования и государственной экологической экспертизы).

4.1.2. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица комитета немедленно информируют своих непосредственных руководителей.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

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

4.2.1. 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) должностных лиц.

4.2.2. Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) комитета в соответствии с планом работы комитета на текущий год.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб (обращений) заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

4.2.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие комитета, ответственные за организацию работы по предоставлению данной государственной услуги.

4.2.6. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления комиссия незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

4.3. Ответственность должностных лиц комитета, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица комитета, предоставляющего государственную услугу, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную и (или) административную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов, в предоставлении государственной услуги за несоблюдение порядка осуществления административных процедур (действий) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.3. Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности о соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги, путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в комитет индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими

государственную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Курской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее – жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) комитета, должностного лица комитета, либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право направить жалобу в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru>.

5.2. Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;

комитет;

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области – заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится комитет;

в комитете – председатель комитета, заместитель председателя комитета, уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица комитета.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы в том числе с использованием Единого портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале, на официальном сайте комитета, предоставляющего государственную услугу, осуществляется,

в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

1. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников;

3. Постановлением Администрации Курской области от 19.12. 2012 № 1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра».

Информация, изложенная в данном разделе, размещена на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления комитетом природных ресурсов
Курской области государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Председателю комитета
природных ресурсов
Курской области

Заявление

Прошу рассмотреть

(название представляемой документации)

Для _____

(полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения – для юридических лиц)

фамилия, имя, отчество,

данные документа, удостоверяющего личность, – для индивидуальных предпринимателей)

с целью получения заключения государственной экологической экспертизы.

Оплату гарантируем.

Наши реквизиты:

Юридический адрес: _____

Фактический адрес (место нахождения объекта): _____

Банковские реквизиты: _____

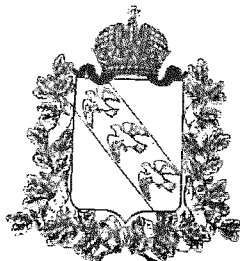
Приложение:

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)



Утверждено приказом комитета
Природных ресурсов Курской области
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(наименование объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

г. Курск № «_____» _____ 20__ г.

Экспертная комиссия, утвержденная приказом комитета природных ресурсов
Курской области от _____ № ____ в составе:

Руководителя комиссии:	— 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)

На рассмотрение представлены: _____
(перечень основных материалов,

включая положительные заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления заключения общественной экологической

экспертизы, протоколы общественных обсуждений и др.)

1. Краткое содержание представленных материалов:
излагаются основные положения представленной документации.

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

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

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

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

иное при необходимости.

3. Замечания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы в случае отрицательного заключения (при отрицательном заключении).

4. Предложения и рекомендации экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

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

6. Общая оценка качества представленных материалов.

7. Выводы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

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

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления комитетом природных ресурсов
Курской области государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Задание
эксперту на проведение государственной экологической экспертизы

Эксперту

(Ф.И.О. эксперта)

1) обеспечить качественное проведение экологической экспертизы материалов

(наименование экспортируемого раздела, вопроса)

2) при проведении экологической экспертизы 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;

3) в срок до _____ подготовить и предоставить ответственному секретарю экспертной комиссии индивидуальное экспертное заключение, содержащее разделы:

1. Описательная часть объекта экспертизы.

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

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

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

3. Выводы:

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

Руководитель экспертной комиссии

Ф.И.О.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления комитетом природных ресурсов
Курской области государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

ПРОТОКОЛ
заседания экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов

_____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)
" __ " _____ 20__ г. № _____

Курск

Председательствовал: _____
Ф.И.О.

Присутствовали:

члены экспертной комиссии: _____
Фамилия, инициалы

представители заказчика: _____
Фамилия, инициалы

приглашенные представители иных заинтересованных сторон:

Фамилия, инициалы, наименование организации

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ: _____
Фамилия, инициалы (организация, краткая запись выступления)

2. ВЫСТУПИЛИ: _____
Фамилия, инициалы (организация, краткая запись выступления)

3. РЕШИЛИ:

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

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

Справочная информация

Справочные телефоны структурных подразделений Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги

тел. 53-23-05 – приемная;

тел. 53-23-05 (доб. 480, 484) – отдел рационального недропользования и государственной экологической экспертизы.

Адреса официальных сайтов в сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты

Официальный сайт Администрации Курской области: <http://adm.rkursk.ru>;

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru>.

Официальный сайт комитета: <http://ecolog46.ru>;

адрес электронной почты комитета: ecolog46@rkursk.ru

Информация о месте нахождения и графике работы Комитета

Почтовый адрес Комитета: 305021, г. Курск, ул. Школьная, д. 50.

График работы Комитета:

Понедельник - с 9.00 до 18.00;

Вторник - с 9.00 до 18.00;

Среда - с 9.00 до 18.00;

Четверг – с 9.00 до 18.00;

Пятница – с 9.00 до 18.00;

Суббота, воскресенье – выходной;

Время обеденного перерыва - с 13.00 до 14.00 часов.