МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 166
от «30» мая 2023 г.

МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.05.2023 № 12

г. Киров

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной экологической экспертизе объектов регионального уровня на территории Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной экологической экспертизе объектов регионального уровня на территории Кировской области (далее - Административный регламент), согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 10 мая 2023 года.

И.о. министра охраны
окружающей среды
Кировской области Т.Э. Абашев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства охраны окружающей среды Кировской области
от 22.05.2023 № 12

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по государственной экологической экспертизе объектов регионального уровня на территории Кировской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в рамках предоставления государственной услуги по государственной экологической экспертизе объектов регионального уровня на территории Кировской области (далее - государственная услуга), требования к порядку их выполнения.

1.2. Круг заявителей

Заказчиком предоставления государственной услуги является физическое либо юридическое лицо, планирующее осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется:

непосредственно в помещениях министерства охраны окружающей среды Кировской области (далее – министерство) на информационных стендах или уполномоченным специалистом министерства, в должностном регламенте которого содержится обязанность обеспечения выполнения настоящего Административного регламента (далее - уполномоченный специалист министерства), при личном приеме;

при обращении в министерство по контактным телефонам, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»(далее - региональный портал) (http://www.gosuslugi43.ru), официальный сайт министерства (http://www.priroda.kirovreg.ru);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем

указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документас использованием федеральной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»или регионального портала, информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

Заявитель, подавший заявление через МФЦ, вправе получить информацию о ходе предоставления государственной услуги с использованием сервиса «Проверка статуса заявки» на официальном сайте МФЦ и извещается о готовности результата предоставления государственной услуги посредством СМС-сообщения.

При личном обращении заявителей и при обращении по телефону для справок уполномоченный специалист министерства обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу,

указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

2.Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Государственная экологическая экспертиза объектов регионального уровня на территории Кировской области» (далее - государственная экологическая экспертиза).

2.2. Наименование органа государственной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством.

При осуществлении государственной услуги министерство взаимодействует со следующими органами:

исполнительными органами государственной власти;

федеральными органами исполнительной власти;

органами местного самоуправления.

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения настоящей государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кировской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача

заявителю заключения государственной экологической экспертизы и заверенной копии приказа министерства об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать два месяца с даты приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы. Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги определяется министерством для устранения заявителем выявленных несоответствий заявки требованиям пункта 2.6настоящего Административного регламента.

2.4.3. Заключение государственной экологической экспертизы с сопроводительным письмом направляется заказчику почтовым отправлением и (или) в электронном виде в течение пяти дней со дня утверждения заключения государственной экологической экспертизы министерством охраны окружающей среды Кировской области.

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 министерства (http://www.priroda.kirovreg.ru) в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональном

портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Перечень документов, представляемых заявителем в составе заявки

Государственная экологическая экспертиза объектов, указанных в статье 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», в том числе повторная, проводится при условии соответствия формы и содержания, представляемых заказчиком документов и (или) документации (далее материалы), требованиям Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертиз», установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы и при наличии в составе следующих материалов:

заявления согласно приложению № 1;

документации, подлежащей государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», содержащей материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, в объеме, который определен в установленном законодательством порядке;

копии доверенности в случае представления документов уполномоченным представителем заказчика.

2.6.2. Перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить

В распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся следующие

документы:

заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти и органов 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.

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, самостоятельно. Непредставление этих документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, 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 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных 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 настоящей статьи 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 государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги,

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем письмом за подписью министра, руководителя МФЦ уведомляется заявитель, при этом приносятся извинения за доставленные неудобства.

Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Не подлежат приему документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

оформленные на иностранном языке;

документы с повреждениями, не позволяющими однозначно

истолковать их содержание;

поданные лицом, не наделенным соответствующим полномочием.

Не подлежат приему документы, представленные в форме электронного документа:

не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью;

имеющие не оговоренные в них исправления;

непригодные для восприятия с использованием электронной вычислительной техники;

если в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставления государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня;

непоступление платы в областной бюджет за проведение государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения заказчиком уведомления о необходимости оплаты;

непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, в срок, указанный министерством в письме о некомплекте материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу;

поступление письменного запроса заявителя о возвращении материалов, являющихся объектом государственной экологической экспертизы.

2.9. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Основанием приостановления процедуры предоставления государственной услуги является несоответствие представленных материалов по комплектности, определенной пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги министерством, отсутствуют.

Финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы объектов государственной экологической экспертизы, в том числе ее повторное проведение, 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.

Определение сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы осуществляется в соответствии приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

Перечисление сбора за организацию и проведение государственной экологической экспертизы осуществляется заказчиком в областной бюджет в соответствии со сметой расходов (приложение № 5) и счетом

министерства.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и получении результата предоставления государственной услуги (при личном обращении в министерство) - не более 15 минут.

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

Заявка принимается и регистрируется в установленном порядке в приемной министерства секретарем министерства в день ее поступления, в том числе и заявка, поступившая в электронной форме.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Центральный вход в министерство оборудуется информационной табличкой, содержащей наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Зал ожидания оборудуется информационным стендом с образцами заявлений о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, сидячими местами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов,

использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги осуществляется:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный вход, передвижение и разворот инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;

отсутствие обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб, поступивших в министерство или в Правительство Кировской области, на действия (бездействие) должностных лиц министерства по предоставлению государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

Заявитель взаимодействует с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги дважды (при подаче заявления с прилагаемыми документами и при получении заключения государственной экологической экспертизы) при условии соответствия заявления с представленными документами настоящему Административному регламенту и отсутствия необходимости в предоставлении ему дополнительных консультаций. Продолжительность взаимодействия составляет до 30 минут.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не оказывается.

Государственную услугу возможно получить через МФЦ.

Получение информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 1.3 настоящего Административного регламента.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления в форме электронного документа с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего

центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

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

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

3.1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

В ходе предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием, регистрация заявки;

проверка заявки по комплектности, формирование и направление запроса в организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия;

подготовка сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы;

подготовка проекта приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, формирование экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;

организация и проведение государственной экологической экспертизы;

выдача заявителю заключения государственной экологической

экспертизы.

В ходе предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса на предоставление государственной услуги;

прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

3.2. Описание административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявки является поступление заявления согласно приложению № 1.

Секретарь министерства принимает, регистрирует и передает заявку министру или его заместителю, курирующему вопросы государственной экологической экспертизы, для резолюции (поручения) в день ее поступления.

Секретарь министерства передает заявку с резолюцией министра или его заместителя, курирующего вопросы государственной экологической

экспертизы, руководителю структурного подразделения, уполномоченного на предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня ее рассмотрения министром (заместителем министра).

Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявки является ее принятие должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявки.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры по проверке заявки на комплектность, формированию и направлению запроса в организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия является поступление заявки и материалов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, в структурное подразделение, уполномоченное на предоставление государственной услуги.

Ответственным за организацию и проведение государственной экологической экспертизы является руководитель структурного подразделения, уполномоченного на предоставление государственной услуги (далее - ответственное должностное лицо министерства).

Ответственное должностное лицо министерства определяет ответственного исполнителя и в течение 1 рабочего дня передает ему полученные материалы для организации и проведения государственной экологической экспертизы.

Ответственный исполнитель, получив материалы, осуществляет следующие организационные мероприятия:

рассмотрение представленных материалов на предмет их соответствия объектам государственной экологической экспертизы, установленным статьей 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об

экологической экспертизе» в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации материалов;

проверку комплектности материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации материалов;

формирование и направление запроса о недостающих документах, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в рамках межведомственного электронного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки заявки по комплектности.

В случае самостоятельного представления заявителем сведений, указанных в абзаце втором пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, документ или содержащиеся в нем сведения в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

При обнаружении несоответствия представленных материалов установленным требованиям настоящего Административного регламента с учетом подраздела 2.7 настоящего Административного регламента ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки направляет в адрес заказчика письмо-уведомлениео некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, подготовленное согласно приложению № 2, с указанием недостающих документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также информацию о необходимости представления указанных материалов в полном объеме и в

срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения уведомления.

При непредставлении в 30-дневный срок запрашиваемых материалов государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заказчику.

Результатом выполнения административной процедуры по проверке заявки на комплектность, формированию и направлению запроса в организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия является направление межведомственного запроса в соответствующие органы либо направление в адрес заказчика уведомления о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в министерстве межведомственного запроса либо уведомления о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры по подготовке сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы является поступление материалов, установленных требованиями подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, а также представление заказчиком запрошенных недостающих документов в установленный министерством срок.

После определения соответствия представленных материалов требованиям подраздела 2.6 настоящего Административного регламента ответственный исполнитель в срок не более семи дней со дня регистрации заявки направляет заказчику уведомление о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления.

К уведомлению, оформленному согласно приложению № 3, прилагаются смета и счет на оплату проведения государственной

экологической экспертизы.

Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы оформляется согласно приложению № 4, визируется ответственным должностным лицом министерства и утверждается министром или его заместителем, курирующим вопросы государственной экологической экспертизы. При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы государственная экологическая экспертиза представленных материалов не проводится, а сами материалы возвращаются заявителю с уведомлением, оформленным согласно приложению № 5. Проект уведомления о возврате материалов заявителя без проведения государственной экологической экспертизы в связи с неоплатой счета готовится ответственным исполнителем в течение 7 рабочих дней по истечении срока оплаты, передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения, на подпись министру или его заместителю, курирующему вопросы государственной экологической экспертизы, и направляется заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры по подготовке сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы является направление в адрес заказчика уведомления о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы с приложением сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы и счета на оплату.

Способом фиксации результата административной процедуры по подготовке сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы является регистрация уведомления о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

3.2.4. Основанием для начала административной процедуры по

подготовке проекта приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, формированию экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, изготовлению проекта приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы является поступление документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы.

Срок издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы не должен превышать 3 рабочих дней после оплаты и получения документа, подтверждающего такую оплату.

В течение указанного срока ответственный исполнитель подготавливает предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии, а также срокам проведения государственной экологической экспертизы.

Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников министерства.

Ответственный исполнитель согласно приложению №6 подготавливает проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, определяющий состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и иные члены экспертной комиссии), который оформляется согласно приложению №7, а также срок проведения государственной экологической экспертизы, задание на проведение государственной экологической экспертизы, оформленное согласно приложениям №№ 8, 9, 10.

Число членов экспертной комиссии (кроме руководителя и ответственного секретаря) должно быть нечетным и составлять не менее трех человек.

Проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы визируется руководителем структурного подразделения, уполномоченного на предоставление государственной

услуги, начальником отдела правового и кадрового обеспечения и направляется на подпись министру или его заместителю, курирующему вопросы государственной экологической экспертизы. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы не изменяется в случае, если министерство запрашивает необходимые для проведения государственной экологической экспертизы материалы (сведения, содержащиеся в них) самостоятельно.

Министерство образует экспертные комиссии по каждому конкретному объекту государственной экологической экспертизы (далее - объект экспертизы) из внештатных экспертов (по согласованию) и штатных сотрудников министерства.

Ответственный секретарь экспертной комиссии в течение 10 рабочих дней с момента издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы обеспечивает размещение на официальном сайте министерства охраны окружающей среды Кировской области priroda.kirovreg.ru 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.

Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, формирование экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы после его подписания министром или его заместителем, курирующим вопросы государственной экологической экспертизы.

3.2.5. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению государственной экологической экспертизы является издание приказа министра об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

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

Организационное заседание экспертной комиссии проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Ответственный секретарь посредством почтового отправления, телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования, уведомляет заявителя о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

Представители иных заинтересованных сторон (органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных организаций) уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии при наличии запроса об участии в заседании в установленном порядке.

В процессе проведения государственной экологической экспертизы экспертная комиссия определяет:

соответствие намечаемой деятельности требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды Российской Федерации и Кировской области;

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.

В процессе проведения государственной экологической экспертизы проводится организационное заседание экспертной комиссии, на котором руководитель экспертной комиссии подписывает задания членам экспертной комиссии.

На организационном заседании:

ответственный секретарь информирует участников заседания о начале работы экспертной комиссии, образованной в соответствии с приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

внештатные члены экспертной комиссии подписывают в двух экземплярах договоры на выполнение работ по проведению государственной экологической экспертизы в соответствии с пунктом 2 Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы»;

ответственный секретарь передает членам экспертной комиссии индивидуальные задания, утвержденные руководителем комиссии, и документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе;

согласно приложению №11 определяется календарный план работы экспертной комиссии, в котором определяются сроки (даты):

подготовки вопросов к заказчику государственной экологической экспертизы,

проведения промежуточных заседаний экспертной комиссии,

подготовки индивидуальных экспертных заключений,

подготовки сводного заключения экспертной комиссии.

В случае необходимости может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной деятельности для получения дополнительной информации в отношении объекта экспертизы. Командирование группы экспертов оформляется приказом министра.

Для разъяснения проектных решений на заседания экспертной комиссии могут приглашаться представители заказчика государственной экологической экспертизы. В этом случае ответственный секретарь не позднее чем за 2 дня до даты заседания экспертной комиссии направляет заказчику письмо (телефонограмму) о приглашении его представителей, оформленное согласно приложению № 12.

Эксперт государственной экологической экспертизы при ее проведении может заявлять министерству о необходимости представления заказчиком на государственную экологическую экспертизу дополнительных материалов для всесторонней и объективной оценки объектов экспертизы, в том числе данных специальных экологических исследований, результатов расчетов и анализов, иных документов, необходимых для подготовки заключения государственной экологической экспертизы.

В процессе проведения государственной экологической экспертизы при необходимости могут быть изменены сроки ее проведения и количество привлекаемых экспертов. Изменение сроков проведения государственной экологической экспертизы и состава экспертной комиссии оформляется приказом министра охраны окружающей среды Кировской области согласно приложению № 13.

В данном случае ответственный секретарь готовит письмо в адрес

заказчика с уведомлением о необходимости представления дополнительных документов согласно приложению № 14. Вопросы экспертной комиссии оформляются в письменном виде за подписью руководителя экспертной комиссии и являются приложением к указанному письму.

Ответы на вопросы экспертной комиссии и дополнительная документация, поступившая от заказчика государственной экологической экспертизы и иных заинтересованных сторон, регистрируются в установленном порядке и передаются ответственному секретарю в течение 1 рабочего дня для использования в работе экспертной комиссии.

Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем экспертной комиссии и ответственным секретарем экспертной комиссии и оформленными согласно приложениям №№ 15, 15-1, 15-2, 15-3, 16, 17. На заседании экспертной комиссии оформляется явочный лист заседания (организационного, промежуточного, заключительного) экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов согласно приложению №18.

В процессе работы экспертной комиссии:

подготавливаются индивидуальные экспертные заключения согласно приложению №19, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии;

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

На заключительном заседании экспертной комиссии:

обсуждается проект сводного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, оформленный согласно приложению №20;

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

сводное заключение государственной экологической экспертизы изготавливается в двух экземплярах, подписывается руководителем экспертной комиссии, ее ответственным секретарем и всеми ее членами;

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

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 он является заключением, подготовленным экспертной комиссией. При равенстве голосов решающим является голос руководителя экспертной комиссии.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, 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 на конкретные факты несоответствия представленных на экспертизу документов экологическим требованиям и нормам, согласно приложению № 21.

В случае наличия объективных причин невозможности подписания отдельными членами комиссии (руководителем экспертной комиссии, ответственным секретарем и другими экспертами) заключения, подготовленного экспертной комиссией, 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 государственной экологической экспертизы по конкретному объекту.

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

Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

о соответствии намечаемой деятельности требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Кировской области в области охраны окружающей среды;

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

о возможности реализации объекта экспертизы.

Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, может содержать выводы двух видов:

о необходимости доработки представленных материалов по замечаниям и предложениям, изложенным в заключении, подготовленном экспертной комиссией;

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

Срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы определяется приказом уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (до наступления случаев, при которых положительное заключение государственной экологической экспертизы теряет юридическую силу):

по объектам экспертизы, предусмотренным статьей 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»(далее - Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ) (за исключением проектной документации объектов капитального строительства), с учетом срока реализации объекта экспертизы;

по объектам экспертизы, предусмотренным статьей 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ (в части проектной документации объектов капитального строительства), с учетом срока реализации объекта экспертизы, но не менее пяти лет.

Срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы устанавливается приказом министра.

Заключение государственной экологической экспертизы по проектам нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти Кировской 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 Кировской области в области охраны окружающей среды и требованиям экологической безопасности, а также выводы об экологических и связанных с ними иных последствиях реализации данного объекта экспертизы.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, особые мнения экспертов и протокол заключительного заседания экспертной комиссии передаются в структурное подразделение министерства, уполномоченное на организацию и проведение государственной экологической экспертизы, для подготовки проекта приказа об утверждении этого заключения.

Приказ об утверждении заключения государственной экологической экспертизы должен быть подготовлен согласно приложению № 22 в срок,

установленный приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Ответственный секретарь экспертной комиссии в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии размещает на официальном сайте министерства охраны окружающей среды Кировской области priroda.kirovreg.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой иной охраняемой законом тайне сведения о заключении государственной экологической экспертизы по форме, определяемой Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

При несогласии квалифицированного большинства списочного состава экспертной комиссии (более одной трети) с выводами проекта сводного заключения, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии, готовятся предложения о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы и о включении в состав экспертной комиссии дополнительных экспертов.

Указанные предложения отражаются в протоколе заседания экспертной комиссии, который передается в структурное подразделение для подготовки проекта соответствующего приказа согласно приложению №22.

В случае если заключение экспертной комиссии не одобрено квалифицированным большинством голосов ее списочного состава, после продления срока проведения государственной экологической экспертизы данная экологическая экспертиза считается завершенной без результата. Все заключения и особые мнения экспертов принимаются к сведению. Создается новая экспертная комиссия из экспертов, не участвовавших в предыдущей экспертизе и отвечающих всем требованиям, предъявляемым к экспертам.

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

Заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы не утверждается в случаях:

нарушения процедуры проведения государственной экологической экспертизы;

несоответствия выводов заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы его содержанию.

После утверждения заключения экспертной комиссии ответственный секретарь направляет подписанные министром или его заместителем, курирующим вопросы государственной экологической экспертизы, руководителем экспертной комиссии, членами экспертной комиссии договоры на выполнение работ по проведению государственной экологической экспертизы, а также акты приемки выполненных работ по проведению государственной экологической экспертизы главному бухгалтеру министерства для оплаты оказанных работ.

В случае отрицательного заключения государственной экологической экспертизы заказчик вправе представить материалы на повторную государственную экологическую экспертизу при условии их доработки с учетом замечаний, изложенных в этом заключении.

Положительное заключение государственной экологической экспертизы утрачивает юридическую силу в случае:

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

изменения условий природопользования федеральным органом исполнительной власти в области охраны окружающей природной среды;

реализации объекта государственной экологической экспертизы с

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

истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;

внесения изменений в проектную и иную документацию после получения положительного заключения государственной экологической экспертизы.

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

Материалы, представленные на государственную экологическую экспертизу, после ее завершения возвращаются заказчику.

Повторное проведение государственной экологической экспертизы осуществляется на основании решения суда.

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

Результатом выполнения административной процедуры по организации и проведению государственной экологической экспертизы является подготовка заключения государственной экологической экспертизы и приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

3.2.6. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю заключения государственной экологической экспертизы является утверждение приказом министра заключения экспертной комиссии.

Ответственный секретарь экспертной комиссии направляет заказчику заключение государственной экологической экспертизы с

сопроводительным письмом, подготовленным согласно приложениям №№23, 24, и копией приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы в течение 3 дней со дня утверждения заключения.

Результатом выполнения административной процедуры по выдаче заявителю заключения государственной экологической экспертизы является направление заказчику положительного или отрицательного заключения государственной экологической экспертизы с сопроводительным письмом и копией приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы в течение трех дней со дня утверждения заключения.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа министра об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (в случаях положительного и отрицательного заключения государственной экологической экспертизы).

3.3. Описание административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

3.3.1. Заявитель вправе подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и федеральной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) (при наличии технической возможности).

3.3.2. Информирование заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется посредством размещения информации на Едином портале.

3.3.3. Запись заявителя на прием для подачи запроса осуществляется посредством Единого портала в форме электронного запроса.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время. Результатом записи заявителя на прием является получение заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

3.3.4. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы запроса на Портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в министерство посредством Единого портала.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление сформированного запроса в министерство посредством Единого портала.

3.3.5. Прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.1 настоящего Административного регламента.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации министерством электронных документов, необходимых для предоставления услуги, а также получения информации об оплате услуги заявителем.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуг.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать два рабочих дня.

3.3.6. Оплата услуг осуществляется заявителем с использованием Единого портала по предварительно заполненным министерством реквизитам. Предоставление информации об оплате услуг осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами. Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

3.3.7. Заявитель, подавший заявку в форме электронного документа с использованием Единого портала, информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем информации о ходе рассмотрения запроса.

3.3.8. Получение результата предоставления услуги осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.5 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение заказчиком положительного либо отрицательного заключения о государственной экологической экспертизе.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданной документации заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его

поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

4.1. В ходе предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием, регистрация заявки;

проверка заявки по комплектности, формирование и направление запроса в организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия;

подготовка сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы;

подготовка проекта приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, формирование экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;

организация и проведение государственной экологической экспертизы;

выдача заявителю заключения государственной экологической экспертизы.

Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги

документах описан в подразделе 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

4.2. Перечень процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

прием запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление государственной услуги, указанной в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью МФЦ, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственной услуги, информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего, МФЦ или его работников.

Информирование заявителей о порядке предоставления услуги в МФЦ осуществляется по бесплатному номеру телефона центра телефонного обслуживания МФЦ, при личном посещении, а также на официальном сайте МФЦ в сети "Интернет".

4.3. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

Прием заявителя в МФЦ осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении МФЦ в случае, если загруженность МФЦ позволяет обеспечить

обслуживание заявителя.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг предоставление государственной услуги возможно на основании комплексного запроса.

Предоставление государственной услуги по комплексному запросу организуется МФЦ по принципу «одного окна», учитывая потребность заявителя в предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель при предоставлении услуги по экстерриториальному принципу имеет право на обращение в любой МФЦ вне зависимости от места регистрации заявителя по месту жительства.

3-5.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах описан в подразделе 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

5. Формы контроля за исполнением государственной услуги

5.1. Порядок осуществления текущего контроля

5.1.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется министром (лицом, исполняющим обязанности министра), а также должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

5.1.2. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

5.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

5.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

5.2.4. Плановые проверки осуществляются на основании приказов министерства.

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

5.2.6. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

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

5.2.8. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

5.2.9. Проверка осуществляется на основании приказа министра.

5.2.10. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5.2.11. Акт подписывают председатель и члены комиссии, министр (лицо, исполняющее обязанности министра).

5.2.12. Лица, которых проверяют, под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

5.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

5.3.1. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

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

5.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность,

установленную законодательством Российской Федерации.

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

5.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в пункте 1.2 Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

5.4.2. Граждане, их объединения и организации могут сообщить о всех результатах контроля за предоставлением государственной услуги через личный кабинет пользователя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (www.pgmu.ako.kirov.ru).

5.4.3. Заявитель имеет право оценить качество предоставления государственной услуги в МФЦ с использованием сети «Интернет» посредством опросного модуля, размещенного на официальном сайте МФЦ, на специализированном сайте «Ваш контроль» (vashkontrol.ru), в «Личном кабинете»Портала, а также терминала электронной очереди, размещенного в помещении МФЦ, или принять участие в СМС-опросе о качестве предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона).

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона) сотрудник МФЦ обеспечивает внесение абонентского номера устройства подвижной

радиотелефонной связи (мобильного телефона), представленного заявителем, в информационную систему, участвующую в оказании государственных услуг, для последующей передачи данных в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также МФЦ и их работников

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемая организация), и их работников, а также МФЦ и их работников в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) министерства, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае если обжалуются решения министра, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно министру и

рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Жалоба рассматривается МФЦ или привлекаемой организацией, предоставившими государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника, привлекаемой организации, ее работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ или привлекаемой организации, жалоба может быть подана в министерство информационных технологий и связи Кировской области как учредителю МФЦ.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактным телефонам, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информацию систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (http://www.gosuslugi43.ru), официальный сайт министерства (http://www.priroda.kirovreg.ru).

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников, а также МФЦ и их работников осуществляется в порядке, установленном:

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

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

_____

Приложение № 1
к Административному регламенту

Министру охраны
окружающей среды
Кировской области

от _____ № _____

Заявление

Направляем для организации и проведения государственной экологической экспертизы материалы:

_____
(название объекта государственной экологической экспертизы)

Реквизиты заявителя государственной экологической экспертизы, необходимые для подготовки счета на оплату проведения государственной экологической экспертизы (ИНН, БИК, КПП, ОКПУ, расчетный счет, к/счет).

Приложение: подробная опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу.

Руководитель организации Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____

Приложение № 2
к Административному регламенту

Герб Кировской области

МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Красноармейская, д. 17, г. Киров, 610002
тел.: 8 (833227-27-37
e-mail: depgreen43@mail.ru
ОКПО 52357102 ОГРН 1034316559089
ИНН/КПП 4345018895/434501001

_____ № _____
На № _____

Письмо-уведомление
о некомплектности материалов

Министерство охраны окружающей среды Кировской области сообщает:

в представленных на государственную экологическую экспертизу материалах по объекту_____ отсутствуют материалы, определенные пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»:

1. _____
2. _____ и т.д.

На основании изложенного и в соответствии с пунктом 9 Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698,представленные на государственную экологическую экспертизу материалы должны быть доукомплектованы в полном объеме в течение _____ дней со дня получения настоящего уведомления.

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

Министр Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____

Приложение № 3
к Административному регламенту

Герб Кировской области

МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Красноармейская, д. 17, г. Киров, 610002
тел.: 8 (833227-27-37
e-mail: depgreen43@mail.ru
ОКПО 52357102 ОГРН 1034316559089
ИНН/КПП 4345018895/434501001

_____ № _____
На № _____

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

Министерство охраны окружающей среды Кировской области рассмотрело представленные на государственную экологическую экспертизу
материалы_____ и
сообщает о соответствии представленных материалов установленным требованиям.

На основании изложенного и в соответствии с пунктом 9 Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698,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 15 дней после получения документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы.

При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы в течение ___ дней со дня получения настоящего уведомления, государственная экологическая

экспертизане проводится, а материалы возвращаются заказчику.

Приложения: 1. Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы на 1 л. в 1 экз.
2. Счет за проведение государственной экологической экспертизы на 1 л. в 1 экз.

Министр Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____

Приложение № 4
к Административному регламенту

УТВЕРЖДАЮ

Министр охраны
окружающей среды
Кировской области

_____
«__» _____ 20__ г.

СМЕТА
расходов на проведение
государственной экологической экспертизы
по _____
(наименование представленных на экспертизу
документации или материалов)

	Наименование показателей	Единица измерения	Количество	ФОТ (рублей)	Сумма (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.	Расходы на оплату труда внештатных экспертов - всего, в том числе:	человек			
	Руководитель экспертной комиссии	человек			
	Эксперт по отдельным разделам экспортируемых материалов	человек			
2.	Начисления на фонд оплаты труда внештатных, экспертов - всего				
3.	Итого основные расходы (п. 1 + п. 2)				
4.	Компенсация затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы				

5.	Прочие накладные расходы (50% от п. 3)				
6.	Итого накладные расходы (п. 4 + п. 5)				
7.	Итого (п. 3 + п. 6)				

НДС не облагается в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации

Начальник отдела _____ _____
подпись И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя, телефон

_____

Приложение № 5
к Административному регламенту

Герб Кировской области

МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Красноармейская, д. 17, г. Киров, 610002
тел.: 8 (833227-27-37
e-mail: depgreen43@mail.ru
ОКПО 52357102 ОГРН 1034316559089
ИНН/КПП 4345018895/434501001

_____ № _____
На № _____

Письмо-уведомление о возврате
материалов в связи с неоплатой

Министерство охраны окружающей среды Кировской области направил счет от «___» _____ 20___ г. № _____ для предварительной оплаты проведения государственной экологической экспертизы материалов
_____
(название объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

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

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

За материалами следует обратиться по адресу: _____.

Министр Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____

Приложение №6
к Административному регламенту

Герб Кировской области

МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

_____ № _____

г. Киров

О государственной экологической экспертизе

В целях обеспечения проведения государственной экологической экспертизы материалов _____
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отделу

_____
(наименование отдела, уполномоченного на проведение государственной экологической экспертизы)

организовать проведение государственной экологической экспертизы материалов_____

2. Утвердить состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы министерства охраны окружающей среды Кировской области по рассмотрению материалов _____ (далее - экспертная комиссия).

Прилагается.

3. Утвердить задание экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы материалов _____.

Прилагается.

4. Экспертной комиссии провести государственную экологическую экспертизу указанных материалов, подготовить экспертное заключение и до____представить его в отдел _____
(наименование отдела, уполномоченного на проведение государственной экологической экспертизы)

5.Отделу _____
(наименование отдела, уполномоченного на проведение государственной экологической экспертизы)

в недельный срок после представления экспертной комиссией экспертного заключения подготовить его к утверждению в установленном

порядке.

6. Главному бухгалтеру министерства (Ф.И.О.) произвести оплату труда внештатных экспертов в установленном порядке.

Министр Личная подпись И.О. Фамилия

Дата

Визы:

_____

Приложение № 7
к Административному регламенту

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
охраны окружающей среды
Кировской области
от №

СОСТАВ
экспертной комиссии государственной
экологической экспертизы министерства охраны
окружающей среды Кировской области
по рассмотрению материалов _____

№ п/п	Ф.И.О.	Место работы	Экспертируемый раздел, функции
	Руководитель комиссии		
1.			руководство экспертной комиссией, экспертиза материалов
	Ответственный секретарь, член комиссии		
2.			организация проведения государственной экологической экспертизы, экспертиза материалов
	Члены комиссии		
3.			экспертиза материалов

Начальник _____ И.О. Фамилия
(наименование структурного подразделения, уполномоченного на проведение государственной экологической экспертизы) личная подпись

СОГЛАСОВАНО
Руководитель комиссии Личная подпись И.О. Фамилия
дата

_____

Приложение № 8
к Административному регламенту

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
охраны окружающей среды
Кировской области
от №

ЗАДАНИЕ
экспертной комиссии на проведение государственной
экологической экспертизы материалов _____

Руководителю, ответственному секретарю и членам экспертной комиссии государственной экологической экспертизы:

1. В срок _____ с момента проведения организационного заседания экспертной комиссии представить в отдел

_____
(наименование отдела,уполномоченного на проведение государственной экологической экспертизы)

заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов

_____

2. При проведении экологической экспертизы определить:

достаточность представленных материалов для проведения государственной
экологической экспертизы;

экологическую обоснованность предполагаемой хозяйственной деятельности и глубину проработки намечаемых решений;

полноту выявления прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности.

В случае недостаточности материалов (заключений, согласований, иных документов и материалов), представленных на государственную экологическую экспертизу, экспертной комиссии запросить недостающие материалы у заказчика.

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

составить календарный план работы экспертной комиссии и задания экспертам;

обеспечить предоставление экспертам необходимой дополнительной информации;

заседания экспертной комиссии оформить протоколами;

при необходимости изменения срока проведения государственной экологической экспертизы и (или) состава экспертной комиссии соответствующие предложения оформить протоколом и представить в отдел экологической экспертизы;

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

Членам экспертной комиссии в соответствии с календарным планом работы экспертной комиссии подготовить и представить руководителю и ответственному секретарю индивидуальные заключения, в ходе работы над которыми:

провести всесторонний, полный, объективный и комплексный анализ представленных на государственную экологическую экспертизу материалов, определить их соответствие законодательству Российской Федерации,нормативно-техническим документам;

обеспечить объективность и обоснованность выводов своих заключений по объекту экологической экспертизы;

обеспечить сохранность материалов и конфиденциальность сведений, представленных на государственную экологическую экспертизу.

По результатам работы руководителю и ответственному секретарю экспертной комиссии на основании индивидуальных заключений членов экспертной комиссии подготовить проект заключения экспертной комиссии и представить его на обсуждение членам экспертной комиссии.

Заключение экспертной комиссии должно содержать оценку: соответствия (или несоответствия) документов, обосновывающих хозяйственную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды;

достаточности (или недостаточности) предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности общества и сохранению природного потенциала;

допустимости (или недопустимости) воздействия планируемой деятельности на окружающую среду.

При необходимости заключение экспертной комиссии должно содержать предложения и рекомендации, направленные на повышение качества и дальнейшее совершенствование принятых в рассмотренной документации решений, а также повышение степени экологической безопасности в случае реализации намечаемой хозяйственной деятельности для снижения ее негативного воздействия на окружающую среду, которые должны носить незапретительный характер;

отметить замечания (если необходимо), которые подлежат обязательному решению при доработке материалов.

Текст выводов должен быть кратким и содержать:

подтверждение допустимости либо указание о недопустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

подтверждение соответствия (или несоответствия) документов экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды;

подтверждение возможности (или невозможности) реализации объекта экспертизы.

Начальник _____ Личная подпись И.О. Фамилия
наименование структурного Дата
подразделения, уполномоченного
на проведение государственной
экологической экспертизы)

Согласовано

Руководитель экспертной комиссии Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____

Приложение № 9
к Административному регламенту

ЗАДАНИЕ
руководителю экспертной комиссии государственной
экологической экспертизы материалов _____

В соответствии с заданием на проведение государственной экологической экспертизы указанных материалов, утвержденным приказом министерства охраны окружающей среды Кировской области от «___» _____ г.№ _____,руководителю экспертной комиссии _____:

1. Обеспечить качественное проведение экологической экспертизы материалов
_____
и составление заключения экспертной комиссии.

2. Обеспечить представление экспертам необходимой дополнительной
информации.

3. Заседания экспертной комиссии оформить протоколами.

4. В срок до _____ подготовить и представить в управление охраны окружающей среды и государственной экологической экспертизы заключение экспертной комиссии.

При рассмотрении материалов и подготовке экспертного заключения необходимо:

в констатирующей части:

привести перечень представленных на рассмотрение материалов,

дать общую оценку представленным материалам,

охарактеризовать и проанализировать намечаемую деятельность в зависимости от места расположения, объема планируемых работ, способа осуществления деятельности и т.д.,

дать оценку достаточности материалов по составу и полноте выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности экологическую обоснованность допустимости ее реализации;

в аналитической части:

дать оценку планируемой деятельности в части воздействия на окружающую среду (влияние на атмосферный воздух, на поверхностные и подземные воды,

почву, растительный и животный мир, образование и утилизация отходов),

дать оценку обоснованности полноты и эффективности мер по охране окружающей среды и природных ресурсов,

отметить качество рассматриваемой документации,

отметить предложения и рекомендации (если необходимо), направленные на повышение качества и дальнейшее совершенствование принятых в рассмотренной документации решений, а также повышение степени экологической безопасности в случае реализации намечаемой хозяйственной деятельности для снижения ее негативного воздействия на окружающую среду, которые должны носить незапретительный характер,

отметить замечания (если необходимо), которые подлежат обязательному решению при доработке материалов;

в выводах:

дать оценку допустимости (или недопустимости) уровня воздействия планируемой деятельности на окружающую среду и природные ресурсы,

дать оценку соответствия документации, обосновывающей планируемую деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды (в случае несоответствия указать нормативный документ, закон со ссылками на пункты и статьи),

дать оценку возможности (невозможности) реализации объекта экспертизы.

Экспертное заключение представить на бумажном или магнитном носителе всоответствии с заданием.

Начальник _____Личная подпись И.О. Фамилия
(наименование структурного Дата
подразделения, уполномоченного
на проведение государственной
экологической экспертизы)

Руководитель экспертной комиссии Личная подпись И.О. Фамилия
С заданием ознакомлен(а) Дата

_____

Приложение №10
к Административному регламенту

ЗАДАНИЕ
эксперту на проведение государственной экологической экспертизы материалов _____

В соответствии с заданием на проведение государственной экологической экспертизы указанных материалов, утвержденным приказом министерства охраны окружающей среды Кировской области от «____» _____ № _____,члену экспертной комиссии _____:

1. Обеспечить качественное проведение экологической экспертизы материалов _____.
2. В срок до _____ подготовить и представить ответственному секретарю экспертной комиссии индивидуальное экспертное заключение.

При рассмотрении материалов и подготовке экспертного заключения необходимо:

в констатирующей части:

привести перечень представленных на рассмотрение материалов,

дать общую оценку представленным материалам,

охарактеризовать и проанализировать намечаемую деятельность в зависимости от места расположения, объема планируемых работ, способа осуществления деятельности и т.д.,

дать оценку достаточности материалов по составу и полноте выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологическую обоснованность допустимости ее реализации;

в аналитической части:

дать оценку планируемой деятельности в части воздействия на окружающую среду (влияние на атмосферный воздух, на поверхностные и подземные воды, почву, растительный и животный мир, образование и утилизация отходов),

дать оценку обоснованности полноты и эффективности мер по охране окружающей среды и природных ресурсов,

отметить качество рассматриваемой документации,

отметить предложения и рекомендации (если необходимо), направленные на повышение качества и дальнейшее совершенствование принятых в рассмотренной документации решений, а также повышение степени экологической безопасности в случае реализации намечаемой хозяйственной деятельности для снижения ее негативного воздействия на окружающую среду, которые должны носить незапретительный характер,

отметить замечания (при отрицательном индивидуальном экспертном заключении), которые подлежат обязательному решению при

доработке материалов;

в выводах:

дать оценку допустимости (или недопустимости) уровня воздействия планируемой деятельности на окружающую среду и природные ресурсы,

дать оценку соответствия (или несоответствия) документации, обосновывающей планируемую деятельность, экологическим требованиям,
установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды (в случае несоответствия указать нормативный документ, закон со ссылками на пункты и статьи),

дать оценку возможности (или невозможности) реализации объекта экспертизы.

Экспертное заключение представить на бумажном или магнитном носителе в соответствии с техническим заданием.

Начальник _____Личная подпись И.О. Фамилия
(наименование структурного Дата
подразделения, уполномоченного
на проведение государственной
экологической экспертизы)

Руководитель экспертной комиссии Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

С заданием ознакомлен
Член экспертной комиссии _____ Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____

Приложение № 11
к Административному регламенту

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов _____

N п/п	Мероприятия	Срок исполнения
1.	Организационное заседание экспертной комиссии. Подписание индивидуальных договоров руководителем и членами экспертной комиссии. Согласование календарного плана работы экспертной комиссии	
2.	Работа экспертов с материалами, представленными на государственную экологическую экспертизу. Представление индивидуальных экспертных заключений ответственному секретарю экспертной комиссии	
3.	Подготовка проекта сводного заключения экспертной комиссии	
4.	Заключительное заседание экспертной комиссии (обсуждение подготовленного руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии проекта сводного заключения). Подписание членами экспертной комиссии итогового текста заключения. Подписание актов о приеме работ, выполненных по договору руководителем и членами экспертной комиссии	

Руководитель экспертной комиссии Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

Ответственный секретарь Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____

Приложение № 12
к Административному регламенту

Герб Кировской области

МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Красноармейская, д. 17, г. Киров, 610002
тел.: 8 (833227-27-37
e-mail: depgreen43@mail.ru
ОКПО 52357102 ОГРН 1034316559089
ИНН/КПП 4345018895/434501001

_____ № _____
На № _____

Уведомление о направлении
представителя для участия в заседании
экспертной комиссии государственной
экологической экспертизы

Прошу направить представителя Вашей организации для участия в заседании экспертной комиссии государственной экологической экспертизы,которое состоится «___» _____ 20___ г. в _____ час.по адресу: _____
_____.

Министр Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____

Приложение № 13
к Административному регламенту

Герб Кировской области

МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

_____ № _____

г. Киров

О внесении изменений в приказ
от «__» _____ 20___ г. №___
«О государственной экологической экспертизе»

В целях обеспечения проведения государственной экологической экспертизы материалов _____

В соответствии с Положением о проведении государственной экологической экспертизы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07 ноября 2020 г. № 1796, и Положением о министерстве охраны окружающей среды Кировской области, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 01.04.2019 № 124-П, и на основании протокола заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы от«___» _____ № ___

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из состава экспертной комиссии государственной экологической экспертизы члена экспертной комиссии (руководителя, ответственного секретаря экспертной комиссии):

_____

(Ф.И.О. руководителя, ответственного секретаря или члена экспертной комиссии)

2. Ввести в состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы члена экспертной комиссии (руководителя, ответственного секретаря экспертной комиссии):

_____

(Ф.И.О. руководителя, ответственного секретаря или члена экспертной комиссии)

3. Продлить срок проведения государственной экологической экспертизы на_____

Министр Личная подпись И.О. Фамилия

Дата Визы:

_____

Приложение № 14
к Административному регламенту

Герб Кировской области

МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Красноармейская, д. 17, г. Киров, 610002
тел.: 8 (8332) 64-52-01;
факс: 8 (8332) 64-54-94;
e-mail: depgreen43@mail.ru
ОКПО 52357102 ОГРН 1034316559089
ИНН/КПП 4345018895/434501001

_____ № _____
На № _____

Уведомление о необходимости представления
дополнительной информации по объекту
экологической экспертизы

Министерство охраны окружающей среды Кировской области на основании протокола заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов _____ от «___»_____ 20___ г. № __ и в соответствии с пунктом 16 Положения о проведении государственной экологической экспертизы, утвержденного постановлением Правительства РФ от 07 ноября 2020 г. № 1796, сообщает Вам о необходимости представления до «___» _____ 20___г. дополнительной информации по объекту государственной экологической экспертизы.

С целью недопущения срыва срока проведения государственной экологической экспертизы, установленного приказом министерства от «___» _____20___г. № __, прошу представить запрашиваемые материалы не позднее
вышеуказанного срока.

Приложение: перечень необходимой дополнительной информации по объекту государственной экологической экспертизы.

Министр Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____

Приложение № 15
к Административному регламенту

ПРОТОКОЛ
организационного заседания экспертной комиссии
по рассмотрению материалов _____

г. Киров «___» _____ г.

Председательствовал(а): Ф.И.О. руководителя, название организации

Присутствовали:

Ф.И.О.	должность, название организации, ответственный секретарь экспертной комиссии
Ф.И.О.	должность, название организации, член экспертной комиссии
Ф.И.О.	должность, название организации, член экспертной комиссии
Ф.И.О.	должность, название организации, член экспертной комиссии

Повестка дня:

1. Об организации и проведении государственной экологической экспертизы материалов _____

2. О порядке работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, распределении объема работ экспертам.

Рассмотрение и согласование календарного плана работы комиссии:

определение сроков подготовки индивидуальных экспертных заключений;

определение сроков подготовки проекта заключения экспертной комиссии;

определение срока проведения заключительного заседания экспертной комиссии, обсуждения проекта заключения экспертной комиссии и подписания итогового текста заключения.

3. Подписание договоров на возмездное оказание услуг с руководителем и каждым членом экспертной комиссии.

Слушали:

1. Ответственного секретаря экспертной комиссии государственной экологической экспертизы о приказе по проведению государственной экологической экспертизы материалов _____

2. Руководителя экспертной комиссии государственной экологической экспертизы о порядке и проекте календарного плана

работы экспертной комиссии и выдаче заданий экспертам.
Решили:

1. Принять к сведению и руководству информацию о приказе об организации и проведении государственной экологической экспертизы.
2. Согласиться с рассмотренным проектом календарного плана работы экспертной комиссии.

Руководитель экспертной комиссии Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

Ответственный секретарь
экспертной комиссии Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____

Приложение №15-1
к Административному регламенту

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
экспертной комиссии государственной экологической экспертизы
с приказом о государственной экологической экспертизе
материалов по объекту: _____

"____" _____ 20___ г.

N п/п	Состав экспертной комиссии	Подпись
	Руководитель экспертной комиссии	
1.		
	Члены экспертной комиссии	
2.		
3.		
4.		

Ответственный секретарь экспертной комиссии

Личная подпись
дата

И.О. Фамилия

_____

Приложение № 15-2
к Административному регламенту

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
экспертной комиссии государственной экологической экспертизы
с календарным планом работы по объекту:

_____

«____» _____ 20___ г.

N п/п	Состав экспертной комиссии	Подпись
	Руководитель экспертной комиссии	
1.		
	Члены экспертной комиссии	
2.		
3.		
4.		

Ответственный секретарь экспертной комиссии — Личная подпись, дата — И.О. Фамилия

_____

Приложение № 15-3
к Административному регламенту

ЛИСТ ПЕРЕДАЧИ
экспертной комиссии государственной экологической экспертизы
материалов по объекту: _____

«____» _____ 20___ г.

N п/п	Наименование переданных материалов	ФИО эксперта	Отметка о получении документов (дата, подпись)	Отметка о возврате, подпись (дата, подпись)

Ответственный секретарь экспертной комиссии

Личная подпись
дата

И.О. Фамилия

_____

Приложение № 16
к Административному регламенту

ПРОТОКОЛ
промежуточного заседания экспертной комиссии
по рассмотрению материалов _____

г. Киров «___» _____ г.

Председательствовал(а): Ф.И.О. руководителя, название организации

Присутствовали:

Ф.И.О.	должность, название организации, ответственный секретарь экспертной комиссии
Ф.И.О.	должность, название организации, член экспертной комиссии
Ф.И.О.	должность, название организации, член экспертной комиссии
Ф.И.О.	должность, название организации, член экспертной комиссии
Ф.И.О.	представитель заказчика государственной экологической экспертизы

Повестка дня:

1. О ходе работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.
2. О результатах проделанной работы и необходимости получения дополнительной информации о рассматриваемом объекте государственной экологической экспертизы.
3. Обсуждение возникших вопросов.

Слушали:

1. Выступление руководителя экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.
2. Выступления руководителя, членов экспертной комиссии государственной экологической экспертизы и представителя заказчика.
3. Выступления членов экспертной комиссии и представителя заказчика.

Решили:

1. Принять к сведению информацию о ходе работы экспертной комиссии.
2. Принять к сведению информацию представителя заказчика.

3. Обязать представителя заказчика внести уточнения и дополнения в
представленные материалы по возникшим вопросам.

Руководитель экспертной комиссии Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

Ответственный секретарь
экспертной комиссии Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____

Приложение № 17
к Административному регламенту

ПРОТОКОЛ
заключительного заседания экспертной комиссии
по рассмотрению материалов _____
_____

г. Киров «___» _____ г.

Председательствовал(а): Ф.И.О., название организации

Присутствовали:

Ф.И.О.	должность, название организации, ответственный секретарь экспертной комиссии
Ф.И.О.	должность, название организации, член экспертной комиссии
Ф.И.О.	должность, название организации, член экспертной комиссии
Ф.И.О.	должность, название организации, член экспертной комиссии

Повестка дня:

1. О результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения экспертной комиссии.
2. Обсуждение заключения экспертной комиссии.
3. Заключительное слово руководителя экспертной комиссии.

Слушали:

1. Доклад руководителя экспертной комиссии о работе экспертной комиссии, ее результатах, проекте заключения и выводах.
2. Членов экспертной комиссии о проекте заключения и выводах.
3. Руководителя экспертной комиссии с заключительным словом.

Решили:

1. Принять к сведению информацию о результатах работы экспертной
комиссии и выводах проекта заключения экспертной комиссии.
2. Принять к сведению выступления членов экспертной комиссии.
3. По результатам рассмотрения представленных материалов экспертная комиссия считает:

представленные материалы в целом соответствуют (или не соответствуют)требованиям нормативно-методических документов;

допустимым (или недопустимым) уровень воздействия на окружающую природную среду в процессе намечаемой деятельности;

возможным (или невозможным) реализацию объекта.

4. Рекомендовать (или не рекомендовать) к утверждению заключение экспертной комиссии по материалам _____

5. Рекомендовать к установлению срок действия заключения государственной экологической экспертизы _____.

Руководитель экспертной комиссии Личная подпись И.О. Фамилия Дата

Ответственный секретарь Личная подпись И.О. Фамилия экспертной комиссии Дата

_____

Приложение №18
к Административному регламенту

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
заседания (организационного, промежуточного,
заключительного) экспертной комиссии государственной
экологической экспертизы материалов _____

«____» _____ г.

N п/п	Состав экспертной комиссии	Подпись
	Руководитель экспертной комиссии	
1.	Ф.И.О.	
	Члены экспертной комиссии	
2.	Ф.И.О.	
3.	Ф.И.О.	
4.	Ф.И.О.	

Ответственный секретарь экспертной комиссии — Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____

Приложение №19
к Административному регламенту

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
члена экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов _____
(наименование объекта государственной
_____
экологической экспертизы в именительном падеже)
_____
(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

1. Опись рассмотренных материалов, включая ответы заказчика государственной экологической экспертизы на официально представленные вопросы и аргументированные предложения по экологическим аспектам реализации объекта экспертизы, поступившие от заинтересованных сторон:
1.
2.
3.
и т.д.

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

3. Экспертная оценка рассмотренного раздела (вопроса):
3.1. Оценка соответствия намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.
3.2. Оценка полноты выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологической обоснованности допустимости ее реализации.
3.3.Оценка достаточности предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.
3.4. Иное при необходимости.
4. Замечания по рассмотренному разделу (вопросу).
5. Предложения и рекомендации по рассмотренному разделу (вопросу).
6. Выводы.

При положительном индивидуальном экспертном заключении:

о соответствии намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Кировской

области в области охраны окружающей среды;

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

о возможности реализации объекта экспертизы.

При отрицательном индивидуальном экспертном заключении:

о несоответствии намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Кировской области 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.

Член экспертной комиссии Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____

Приложение № 20
к Административному регламенту

Министерство охраны окружающей среды Кировской области

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
МАТЕРИАЛОВ

_____
(наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном падеже)

_____ «___» _____ 20__ г.

Экспертная комиссия, утвержденная приказом министерства охраны
окружающей среды Кировской области от _____ № ____ в составе:

руководителя комиссии - звание, 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 согласования государственных органов контроля, надзора, справки,

_____
заключения общественной экспертизы, протоколы общественных слушаний и др.)

1. Перечень материалов и документации, представленных на государственную экологическую экспертизу.

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

3. Перечень дополнительных материалов и документации, представленных экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

4. Общие сведения об объекте государственной экологической экспертизы:

история вопроса (в том числе наличие ранее полученных

заключений
государственной экологической экспертизы).

Краткое содержание представленных материалов:
излагаются основные положения представленной документации (для предпроектной и проектной документации - местоположение объекта экспертизы, его характеристика, характеристика выпускаемой продукции, потребность в ресурсах, природная характеристика территории, перечень возможных ограничений хозяйственной деятельности, предполагаемое воздействие на окружающую среду, планируемые природоохранные мероприятия и их эффективность, ущерб при реализации намечаемых решений).

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

5.1. Оценка соответствия намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Кировской области в области охраны окружающей среды.

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

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

5.4. Иное при необходимости.

6. Замечания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы в случае отрицательного заключения.

7. Предложения и рекомендации экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

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

9. Общая оценка качества представленных материалов.

10. Выводы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

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

_____

Приложение № 21
к Административному регламенту

ОСОБОЕ МНЕНИЕ
эксперта - члена экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы материалов

_____
(наименование объекта государственной
экологической экспертизы в именительном падеже)

«__» _____ 20___ г. № _____

г. Киров

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

Член экспертной комиссии Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____

Приложение № 22
к Административному регламенту

Герб Кировской области

МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

_____ № _____

г. Киров

Об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и на основании Положения о министерстве охраны окружающей среды Кировской области, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 01.04.2019 № 124-П,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов _____ _____, (наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже) подготовленное экспертной комиссией на основании приказа министерства от «__» _____ 20__ г. № ___, устанавливающее <*> _____

2. Установить срок действия указанного заключения _____.

Министр Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

<*> Варианты формулировок в пункте 1 приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

При утверждении положительного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы: «устанавливающее

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

При утверждении отрицательного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы:

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

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

_____

Приложение № 23
к Административному регламенту

Герб Кировской области

МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Красноармейская, д. 17, г. Киров, 610002
тел.: 8 (8332) 64-52-01;
факс: 8 (8332) 64-54-94;
e-mail: depgreen43@mail.ru
ОКПО 52357102 ОГРН 1034316559089
ИНН/КПП 4345018895/434501001

_____ № _____
На № _____

Уведомление о завершении государственной
экологической экспертизы

Министерством охраны окружающей среды Кировской области в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» организована и проведена государственная экологическая экспертиза материалов _____

Приложения:
1. Приказ министерства охраны окружающей среды Кировской области об утверждении заключения экспертной комиссии на 1л. в 1 экз.
2. Заключение государственной экологической экспертизы материалов _____ на __ л. в 1 экз.

Министр Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____

Приложение № 24
к Административному регламенту

Герб Кировской области
МИНИСТЕРСТВО ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Красноармейская, д. 17, г. Киров, 610002
тел.: 8 (8332) 64-52-01;
факс: 8 (8332) 64-54-94;
e-mail: depgreen43@mail.ru
ОКПО 52357102 ОГРН 1034316559089
ИНН/КПП 4345018895/434501001

_____ № _____
На № _____

Уведомление о завершении государственной экологической экспертизы с отрицательным результатом

Министерством охраны окружающей среды Кировской области в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» организована и проведена государственная экологическая экспертиза материалов _____.

Приказом от «__» _____ 20__ г. № ___ утверждено отрицательное заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

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

Приложения:
1. Приказ министерства охраны окружающей среды Кировской области об утверждении заключения экспертной комиссии на 1 л. в 1 экз.
2. Заключение государственной экологической экспертизы материалов _____ на __ л. в 1 экз.

Министр Личная подпись И.О. Фамилия
Дата

_____