



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 апреля 2013 г.

№ 287-П

г. Салехард

Об утверждении Административного регламента департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа предоставления государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа предоставления государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2011 года № 962-П «Об утверждении Административного регламента департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Владимира В.В.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 23 апреля 2013 года № 287-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа предоставления государственной услуги
«Организация и проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

І. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» (далее – Административный регламент, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические либо юридические лица или их уполномоченные представители, планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

1) департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ) расположен по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, д. 29, тел. (34922) 4-16-25, тел./факс (34922) 4-46-30. E-mail: dprr@dprr.gov.yanao.ru.

Государственная услуга предоставляется непосредственно управлением экологической экспертизы и охраны окружающей среды департамента (далее – управление), расположенным по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, д. 29, тел. (34922) 3-60-03.

График приема заявителей, за исключением выходных, нерабочих

праздничных дней, установленных статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации:

понедельник	08.30 – 18.00;
вторник – пятница	08.30 – 17.00;
перерыв на обед	12.30 – 14.00;
выходные дни	суббота, воскресенье.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, график работы департамента изменяется (продолжительность рабочего дня уменьшается на один час);

2) информация о государственной услуге и процедурах ее предоставления представляется:

- непосредственно специалистами управления;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>), а также в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>), публикаций в средствах массовой информации, на стендах в помещении департамента;

3) для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам управления, участвующим в предоставлении государственной услуги;
- в письменной форме лично или почтой в адрес департамента;
- в письменной форме по адресу электронной почты департамента dprg@dprg.gov.yanao.ru.

4. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в департаменте.

Специалисты управления, участвующие в предоставлении государственной услуги и ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо уполномоченным им лицом и направляется по почтовому адресу, адресу электронной почты, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».

6. Наименование исполнительного органа государственной власти автономного округа, предоставляющего государственную услугу, – департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения государственной экологической экспертизы.

Срок предоставления государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется в течение 30 – 120 дней.

Срок выдачи заключения государственной экологической экспертизы с момента начала срока проведения государственной экологической экспертизы объекта составляет:

- для простых объектов – 30 дней;
- объектов средней сложности – до 60 дней;
- сложных объектов – не более 120 дней.

Срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не должен превышать 6 месяцев. В отношении проектной документации объектов (за исключением объектов обороны и безопасности, особо опасных, технически сложных или уникальных), строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, не должен превышать 3 месяцев.

Сложность объекта определяется в соответствии с базовыми критериями по сложности объектов государственной экологической экспертизы (приложение № 17 к настоящему Административному регламенту).

Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Правовыми основаниями предоставления государственной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237);
- 2) Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Российская газета, № 6, 12.01.2002; Парламентская газета, № 9, 12.01.2002; Собрание законодательства Российской Федерации, 14.01.2002, № 2, ст. 133);
- 3) Федеральный закон от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Федеральный закон № 174-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4556; Российская газета, № 232, 30.11.1995);
- 4) Федеральный закон от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» (Собрание законодательства Российской Федерации, 24.04.1995, № 17, ст. 1462; Российская газета, № 86, 04.05.1995);
- 5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010; Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- 6) постановление Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 года № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы» (Российская газета, № 120, 27.06.1996; Собрание законодательства Российской Федерации, 30.09.1996, № 40, ст. 4648);

7) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 08 июля 2010 года № 251 «Об утверждении методики расчета платы за государственную экологическую экспертизу» (далее – приказ Минприроды России № 251) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 30, 26.07.2010);

8) постановление Правительства автономного округа от 12 декабря 2011 года № 836-П «Об утверждении Положения о департаменте природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, спецвыпуск, № 83, 19.12.2011).

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

10. Для проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня заявитель представляет в департамент материалы, подлежащие экспертизе, соответствующие требованиям Федерального закона № 174-ФЗ и установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы:

1) для проведения государственной экологической экспертизы: документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе, содержащую материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

2) для проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов (за исключением объектов обороны и безопасности, особо опасных, технически сложных или уникальных), строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения: документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе и содержащую материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, на соответствующую особо охраняемую природную территорию.

11. Для предоставления государственной услуги сотрудники департамента в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивают следующие документы в исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления, в федеральных органах исполнительной власти и других организациях, в распоряжении которых они находятся:

- положительные 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 по собственной инициативе представить документы, указанные в настоящем пункте.

Непредставление заявителем документов, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

12. Материалы, подлежащие государственной экологической экспертизе регионального уровня, представляются в двух экземплярах, материалы согласований, обсуждений и иные документы – в одном экземпляре.

13. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

14. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) либо наименование заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

15. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является нарушение требований к оформлению документов, установленных пунктом 14 настоящего Административного регламента.

16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) отсутствие оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты;

3) представление заявителем неполного комплекта необходимых материалов и документов.

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

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

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

19. При предоставлении государственной услуги с заявителя взимается плата в порядке и размере, определенном в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 174-ФЗ и приказом Минприроды России № 251.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении государственной услуги

20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

21. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

22. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в департамент.

Регистрация запроса заявителя, поступившего в департамент в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Регистрация запроса заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 28 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям предоставления государственной услуги

23. Требования к помещениям предоставления государственной услуги:

1) требования к прилегающей территории:

- оборудуются места для парковки автотранспортных средств;
- на стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;
- доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
- входы в помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски;

2) требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;
- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

3) требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;
- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

4) требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Показатели доступности и качества государственных услуг

24. Показателями оценки доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Норма- тивное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (http://правительство.янао.рф), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (http://www.pgu-yamal.ru)	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	% не менее	95
4.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
5.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да

1	2	3	4
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз /минут	2/30
10.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
11.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Обеспечение соответствия мест приема заявителей установленным требованиям	да/нет	да
13.	Обеспечение соответствия мест для ожидания установленным требованиям	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственных услуг

25. Иные требования к предоставлению государственных услуг отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

26. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

27. Предоставление государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие заявления;
- 2) рассмотрение обращения заявителя, формирование и направление межведомственных запросов в исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, в федеральные органы исполнительной власти, и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги;
- 3) выдача (направление) результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги.

Принятие заявления

28. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя (приложение № 2 к настоящему

Административному регламенту) в департамент либо поступление заявления по почте, информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая электронную почту dpr@dprr.gov.yanao.ru.

С момента реализации технической возможности заявление может быть подано в электронном виде посредством государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа».

Специалист, в обязанности которого входит принятие документов:

1) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Административного регламента.

В случае выявления несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Административного регламента, специалист, в обязанности которого входит принятие документов, предупреждает заявителя о наличии основания для отказа в приеме документов и предлагает устранить выявленные несоответствия.

В случае отказа заявителя в устранении несоответствий требованиям к оформлению документов специалист, в обязанности которого входит принятие документов, отказывает заявителю в приеме документов;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента, регистрирует поступление заявления в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

3) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является принятие документов либо отказ в приеме документов.

Продолжительность административной процедуры – не более 30 минут.

Рассмотрение обращения заявителя, формирование и направление межведомственных запросов в исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, в федеральные органы исполнительной власти и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов специалистом, уполномоченным на их рассмотрение.

При получении заявления специалист, ответственный за его рассмотрение:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов.

При выявлении некомплектности представленных материалов специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, направляет в адрес заявителя уведомление о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу (приложение № 3 к настоящему

Административному регламенту), с исчерпывающим списком документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы. При непредставлении в 30-дневный срок запрашиваемых материалов государственная экологическая экспертиза не проводится, заявителю направляется уведомление о возврате материалов (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

3) устанавливает наличие полномочий департамента по рассмотрению обращения заявителя.

В случае если предоставление государственной услуги входит в полномочия департамента и отсутствуют определенные пунктом 17 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, в течение 7 дней со дня регистрации заявления готовит смету расходов на проведение государственной экологической экспертизы и согласовывает ее с начальником управления – ответственным должностным лицом (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

Смета расходов передается в управление финансирования и бухгалтерского учета департамента для оформления счета.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, направляет заявителю уведомление о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения уведомления (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту). К указанному уведомлению прилагается смета и счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы.

Если оплата государственной экологической экспертизы не была произведена в 30-дневный срок со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты, то государственная экологическая экспертиза не проводится, заявителю на следующий день после истечения срока оплаты за проведение государственной экологической экспертизы направляется уведомление о возврате материалов (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

4) истребует документы (сведения) в рамках межведомственного взаимодействия, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, содержащих указанные сведения.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, в течение 3 дней со дня их поступления на рассмотрение направляет запросы в исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, в федеральные органы исполнительной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся требуемые сведения.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, и межведомственных ответов осуществляется в соответствии с Порядком межведомственного информационного взаимодействия при

предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П.

Результатом административного действия является получение документов (сведений), истребованных в рамках межведомственного взаимодействия.

30. Формирование экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее – экспертная комиссия).

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается приказом департамента о назначении экспертной комиссии не позднее чем через 1 месяц после ее оплаты, а в отношении объектов (за исключением объектов обороны и безопасности, особо опасных, технически сложных или уникальных), строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, – не позднее чем через 3 дня после ее оплаты и приемки необходимых материалов и документов, предусмотренных пунктом 10, и их соответствия требованиям пункта 12 настоящего Административного регламента.

В течение этого времени специалист, ответственный за рассмотрение заявления:

- согласовывает кандидатуры руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии, срок проведения государственной экологической экспертизы с ответственным должностным лицом;

- с участием руководителя экспертной комиссии подготавливает предложения по составу экспертной комиссии;

- подготавливает проект приказа о назначении экспертной комиссии;

- подготавливает задания руководителю и членам экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы;

- оформляет проекты договоров на проведение государственной экологической экспертизы с руководителем и членами экспертной комиссии (приложения №№ 7, 8 к настоящему Административному регламенту).

Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников департамента.

Число членов экспертной комиссии, помимо руководителя и ответственного секретаря, должно быть нечетным и не менее либо равное трем человекам.

Департамент образует экспертные комиссии по каждому объекту государственной экологической экспертизы регионального уровня как из внештатных экспертов, так и из штатных сотрудников департамента.

Состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии) и сроки проведения государственной экологической экспертизы утверждаются приказом департамента о назначении экспертной комиссии (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту).

31. Порядок работы экспертной комиссии.

В случае государственной экологической экспертизы сложного объекта проводится организационное заседание экспертной комиссии, на котором присутствуют члены экспертной комиссии, заявитель или его представители.

Ответственный секретарь сообщает заявителю о дате и месте проведения организационного заседания. Представители иных заинтересованных сторон уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии при наличии письменного заявления об участии в заседании.

На организационном заседании:

- ответственный секретарь экспертной комиссии информирует участников заседания о начале работы экспертной комиссии, образованной в соответствии с приказом департамента;

- руководитель экспертной комиссии информирует участников заседания о порядке проведения государственной экологической экспертизы документации;

- представитель заявителя докладывает о характере намечаемой деятельности;

- определяются даты подготовки групповых и индивидуальных экспертных заключений;

- определяется дата подготовки проекта заключения экспертной комиссии;

- ответственный секретарь подписывает подготовленные в двух экземплярах индивидуальные договоры на возмездное оказание работ (услуг) с руководителем экспертной комиссии и всеми членами экспертной комиссии. Один экземпляр договора выдается руководителю и членам экспертной комиссии;

- члены экспертной комиссии получают индивидуальные задания, утвержденные директором департамента, и документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе.

В случае государственной экологической экспертизы простых объектов и объектов средней сложности ответственный секретарь сообщает по телефону членам экспертной комиссии о начале проведения экспертизы. Назначает время для ознакомления с заданием и для получения документации, подлежащей государственной экологической экспертизе.

Ответственный секретарь в назначенное время передает членам экспертной комиссии документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе.

Директор департамента подписывает подготовленные в двух экземплярах индивидуальные договоры на возмездное оказание работ (услуг) с руководителем экспертной комиссии и всеми членами экспертной комиссии. Один экземпляр договора выдается руководителю и членам экспертной комиссии.

В процессе проведения государственной экологической экспертизы экспертная комиссия определяет:

- соответствие намечаемой деятельности экологическим требованиям, установленным законодательством в области охраны окружающей среды;

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

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

Члены экспертной комиссии:

- изучают материалы, представленные на государственную экологическую экспертизу;

- в случае поступления анализируют заключения общественной экологической экспертизы, аргументированные предложения органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан.

В случае необходимости по обоснованному представлению руководителя комиссии приказом департамента в состав экспертной комиссии дополнительно включаются специалисты по конкретным вопросам рассматриваемого объекта экспертизы.

Эксперты и руководитель экспертной комиссии при проведении экспертизы имеют право заявлять департаменту о необходимости представления заявителем дополнительных материалов для всесторонней и объективной оценки объектов государственной экологической экспертизы, в том числе данные специальных экологических исследований, результаты расчетов и анализов, иные материалы, необходимые для подготовки заключения.

При необходимости представления дополнительных материалов ответственный секретарь готовит уведомление в адрес заявителя о необходимости представления дополнительных материалов (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту).

Дополнительная документация, поступившая от заявителя и иных заинтересованных сторон, регистрируется в установленном порядке и передается для использования в работе экспертной комиссии ответственному секретарю.

При государственной экологической экспертизе сложных объектов проводятся рабочие заседания, на которых совместно обсуждаются индивидуальные (или групповые) заключения членов комиссии.

Руководитель экспертной комиссии и ответственный секретарь анализируют и обобщают заключения экспертов или групповые заключения (приложение № 11 к настоящему Административному регламенту) и материалы о рассмотрении при проведении государственной экологической экспертизы аргументированных предложений по экологическим аспектам реализации намечаемой деятельности в случае их поступления и готовят проект заключения государственной экологической экспертизы.

На заключительном заседании экспертной комиссии:

- обсуждается проект заключения экспертной комиссии. Руководитель экспертной комиссии докладывает о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения;

- обсуждаются сроки действия заключения государственной экологической экспертизы с учетом видов документации и материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу;

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

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

Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, а также явочными листами, подписываемыми руководителем, ответственным секретарем, членами экспертной комиссии и приглашенными (приложения №№ 12, 13 к настоящему Административному регламенту).

Рекомендации экспертной комиссии о сроках действия заключения экспертной комиссии фиксируются в протоколе заключительного заседания экспертной комиссии, в сводном заключении экспертной комиссии и в приказе об утверждении заключения экспертной комиссии.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать обоснованные выводы о допустимости (недопустимости) воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе, и о возможности реализации объекта экспертизы (приложение № 14 к настоящему Административному регламенту).

Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

- о соответствии намечаемой деятельности экологическим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации 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.

Выводы положительного заключения экспертной комиссии могут содержать рекомендации, если они не меняют существа предложенных заявителем намечаемых решений.

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

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

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

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения и указание конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам (приложение № 15 к настоящему Административному регламенту).

В случае неодобрения заключения квалифицированным большинством членов комиссии, а также при наличии особого мнения или подписании заключения со ссылкой на особое мнение экспертами, составляющими более одной трети списочного состава комиссии, руководитель комиссии совместно с ответственным секретарем докладывают ответственному должностному лицу о невозможности принятия комиссией в существующем составе решения по заключению государственной экологической экспертизы, необходимости продления срока ее проведения и дополнительном включении экспертов в состав комиссии.

Неподписание экспертом заключения без уважительных причин является существенным нарушением условий договора, заключаемого департаментом с экспертом, и является основанием для расторжения договора в одностороннем порядке.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы со дня его утверждения приказом департамента (приложение № 16 к настоящему Административному регламенту).

После утверждения заключения экспертной комиссии ответственный секретарь направляет утвержденные директором департамента акты приемки выполненных экспертами работ, а также договоры на возмездное оказание работ (услуг) руководителем и членами экспертной комиссии в управление финансирования и бухгалтерского учета департамента для оплаты оказанных работ (услуг).

Экземпляр материалов в электронном виде, представленных на государственную экологическую экспертизу, после ее завершения остается в экспертном подразделении, остальные материалы возвращаются заявителю.

32. Организация проведения повторной государственной экологической экспертизы.

Основанием для повторного рассмотрения материалов по объектам государственной экологической экспертизы является:

- переработка объекта государственной экологической экспертизы с учетом замечаний, изложенных в отрицательном заключении, проведенной ранее экологической экспертизы;
- решение суда или арбитражного суда.

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

Финансовое обеспечение повторной государственной экологической экспертизы осуществляется заявителем.

Повторная экспертиза по решению судебных органов осуществляется экспертным подразделением государственной экологической экспертизы, определяемым решением суда.

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

После завершения повторной государственной экологической экспертизы заключение государственной экологической экспертизы направляется судебному органу, по решению которого она проводилась.

Решения департамента, принятые в рамках исполнения государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Срок проведения государственной экологической экспертизы определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ с учетом объема представленных на экспертизу материалов, природных особенностей территории и экологической ситуации в районе намечаемой деятельности и особенностей воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду, определенной в соответствии с базовыми критериями по сложности объектов государственной экологической экспертизы (приложение № 17 к настоящему Административному регламенту).

В процессе проведения государственной экологической экспертизы при необходимости могут быть изменены сроки ее проведения и количество привлекаемых экспертов.

Изменения сроков проведения государственной экологической экспертизы и состава экспертной комиссии оформляются приказом департамента (приложение № 18 к настоящему Административному регламенту).

Результатом административной процедуры является утверждение приказом департамента заключения государственной экологической экспертизы.

Продолжительность административной процедуры – не более 4 месяцев, а в случае изменения сроков – не более 6 месяцев. В отношении проектной документации объектов (за исключением объектов обороны и безопасности, особо опасных, технически сложных или уникальных), строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, не должен превышать 3 месяцев.

Выдача (направление) результата предоставления либо отказа
в предоставлении государственной услуги

33. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления государственной услуги (заключения государственной экологической экспертизы) является подписание директором департамента приказа об утверждении

заклучения государственной экологической экспертизы и поступление заключения государственной экологической экспертизы и копии приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы специалисту, ответственному за выдачу документов.

Решение о предоставлении государственной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

О подписании заключения государственной экологической экспертизы и ее утверждении приказом департамента заявителю направляется уведомление (приложение № 19 к настоящему Административному регламенту).

Решение о предоставлении государственной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтовым отправлением либо вручает лично заявителю под подпись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче заявления.

Копия заключения государственной экологической экспертизы вместе с электронным видом документов, представленных заявителем, остаются на хранении в департаменте.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю заключения государственной экологической экспертизы и копии приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

Продолжительность административной процедуры – не более 5 дней с момента подписания директором департамента приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

34. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляет директор департамента или его первый заместитель, курирующий осуществление государственного экологического контроля, руководитель управления экологической экспертизы и охраны окружающей среды департамента.

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

35. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление

нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы исполнительного органа государственной власти автономного округа либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность государственных гражданских служащих
и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления
государственной услуги

36. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа».

Порядок и формы контроля за предоставлением
государственной услуги со стороны граждан,
их объединений и организаций

37. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности исполнительного органа государственной власти автономного округа (государственного учреждения) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего государственную услугу,
а также должностных лиц, государственных служащих**

38. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, должностных лиц департамента, государственного гражданского служащего автономного округа в досудебном (внесудебном) порядке.

39. Жалоба подается в департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

40. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

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

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

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

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

42. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб соответствует времени предоставления государственной услуги, указанному в пункте 3 настоящего Административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

43. С момента реализации технической возможности жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа».

44. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 41 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

45. Жалоба рассматривается департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

46. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 45 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) отказ департамента, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

48. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 46 настоящего раздела.

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

50. Департамент обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах, в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа»;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

51. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

52. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» департамент принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта департамента.

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

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

54. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование департамента, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

55. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

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

56. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

57. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

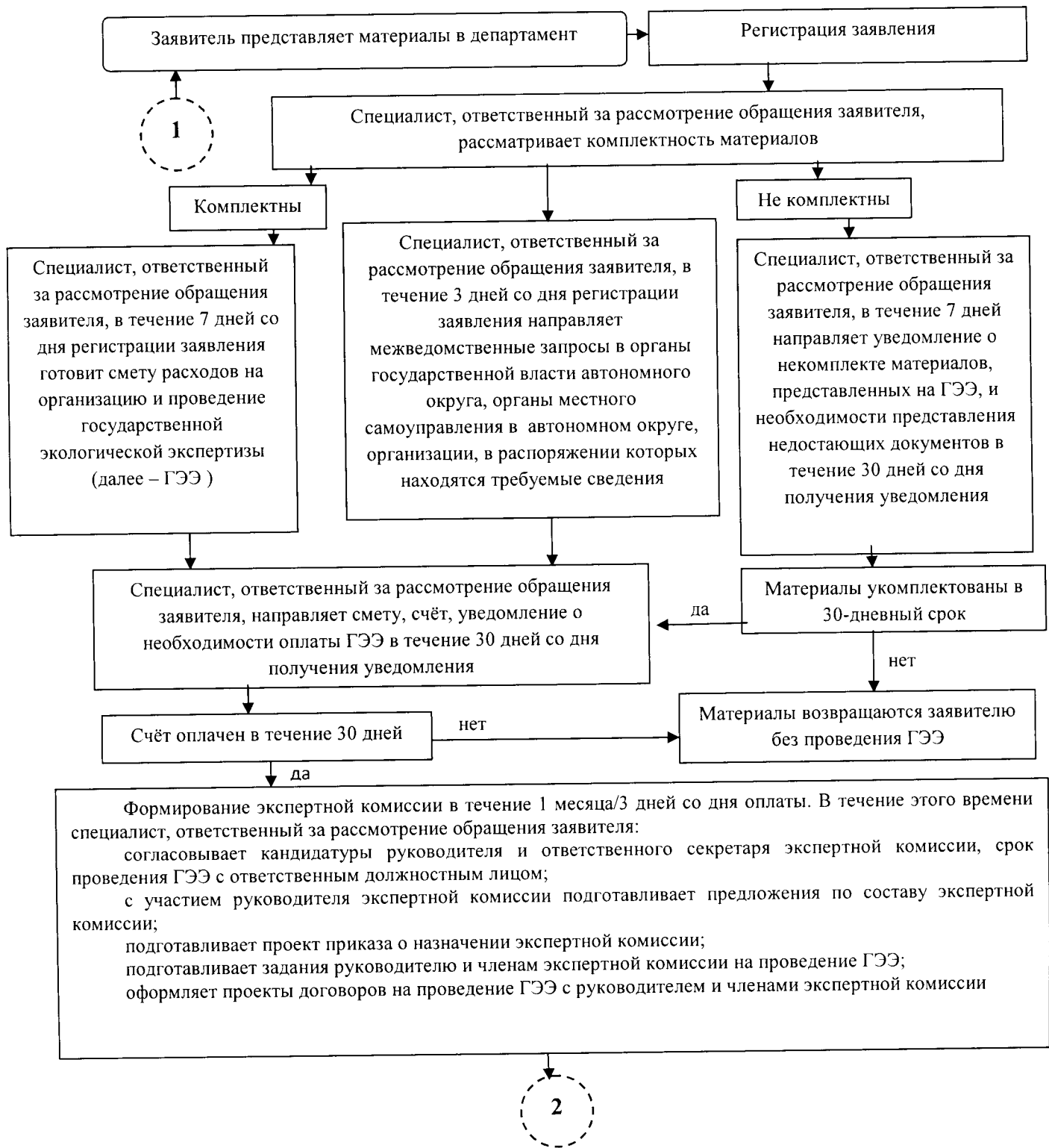
а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

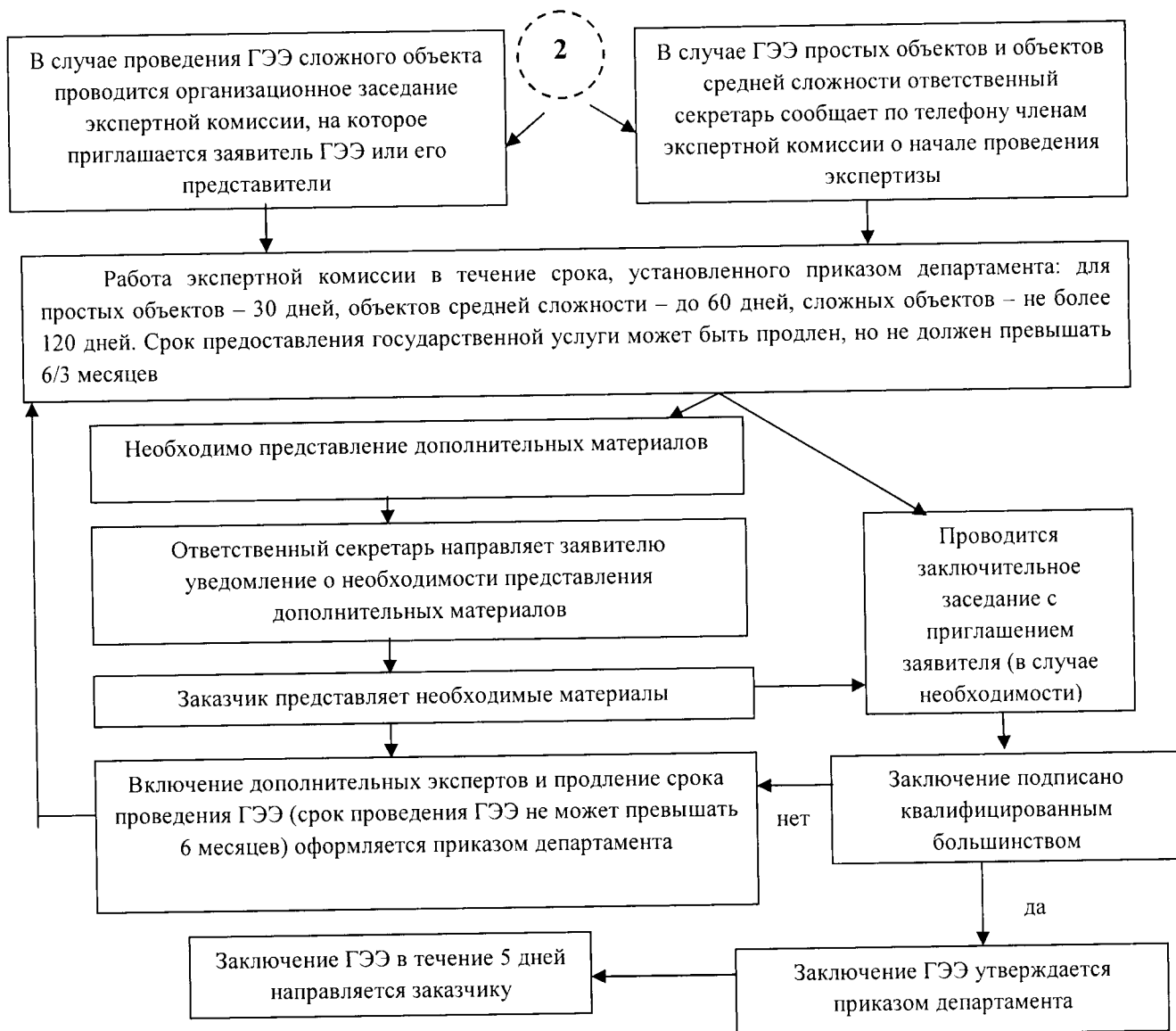
б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

к Административному регламенту департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
предоставления государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении государственной услуги





Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа предоставления
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

Образец заявления

от _____ № _____

Реквизиты заказчика
государственной
экологической экспертизы
(для юридических лиц)

Директору департамента природно-
ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового
комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа
_____ (Ф.И.О.)

Направляем Вам для организации и проведения государственной
экологической экспертизы следующие материалы:

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

Руководитель организации
(для юридических лиц)

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа предоставления
государственной услуги «Организация
и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

(адресат: должность, название организации, Ф.И.О.)

(почтовый адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас, что (наименование объекта государственной экологической экспертизы) необходимо в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления укомплектовать:

-;
-;
-

В случае непредставления указанных документов материалы будут возвращены как не принятые на государственную экологическую экспертизу в связи с некомплектностью.

Директор департамента

_____ (Ф.И.О.)

(Ф.И.О. исполнителя, телефон)

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа предоставления
государственной услуги «Организация
и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

(адресат: должность, название организации, Ф.И.О.)

(почтовый адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас о возврате материалов (наименование объекта государственной экологической экспертизы) без проведения государственной экологической экспертизы.

Директор департамента

_____ (Ф.И.О.)

(Ф.И.О. исполнителя, телефон)

Приложение № 5

к Административному регламенту департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
предоставления государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов регионального
уровня»

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа

(Ф.И.О.)

СМЕТА РАСХОДОВ

на проведение государственной экологической экспертизы

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

для _____

(наименование заказчика)

к счету № _____ от _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измере- ния	Коли- чество	Фонд оплаты труда (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Расходы на оплату труда внештатных экспертов – всего, в том числе	ед.			
	Руководитель экспертной комиссии	ед.			
	Эксперт по отдельным разделам экспертируемых материалов	ед.			
2.	Районный коэффициент и северная надбавка				
3.	Итого ФОТ (п. 1 + п. 2)				
4.	Начисления на ФОТ внештатных экспертов – всего				
5.	Итого прямые расходы экспертизы (п. 3 + п. 4)				
6.	Накладные расходы (50% от п. 5)				
7.	Итого (п. 5 + п. 6)				

НДС не облагается в соответствии со статьей 146 пункта 2 подпункта 4
Налогового кодекса Российской Федерации.

Составил: Ф.И.О., должность
Подпись: _____

Приложение № 6

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа предоставления
государственной услуги «Организация
и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

(адресат: должность, название организации, Ф.И.О.)

(почтовый адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас о необходимости произвести оплату за
проведение государственной экологической экспертизы:

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)
в соответствии с прилагаемой сметой и счетом в течение 30 дней со дня
получения настоящего уведомления.

В случае неоплаты счета в указанный срок государственная экологическая
экспертиза представленных материалов не проводится. Документация будет
возвращена заказчику.

Приложение.

1. Счет от _____ № _____ в 1 экз. на ____ л.
2. Смета к счету от _____ № _____ в 1 экз. на ____ л.

Директор департамента _____ (Ф.И.О.)

(Ф.И.О. исполнителя, телефон)

Приложение № 7

к Административному регламенту департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
предоставления государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов регионального
уровня»

ДОГОВОР № _____ на возмездное оказание (работ) услуг

г. Салехард

_____ 20__ г.

Департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора департамента _____, (Ф.И.О.)

действующего на основании Положения, с одной стороны, и

(Ф.И.О. руководителя экспертной комиссии)
(паспорт серии _____ № _____, выдан _____, дата выдачи _____),
именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий в своих интересах и от своего имени,
с другой стороны, в соответствии со статьями 16, 17 Федерального закона от 23 ноября
1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и приказом департамента природно-
ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-
Ненецкого автономного округа от _____ 20__ г. № _____, вместе
именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель привлекается в качестве руководителя экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

1.2. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить работу, указанную в пункте 1.3 настоящего Договора, а Заказчик обязуется оплатить эту работу.

1.3. Исполнитель обязуется выполнить следующую работу:

- руководство работой экспертной комиссии (подкомиссии, группы), подготовка сводного заключения и постоянное участие в заседании экспертной комиссии (подкомиссии) по следующим материалам:

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- выполнить работу в полном объеме согласно заданию (приложение № 1 к настоящему Договору) в срок, указанный в пункте 3.2 настоящего Договора;
- не иметь договорных отношений с Заказчиком и разработчиками документации, представленной на государственную экологическую экспертизу, до начала и в период оказания услуг по настоящему Договору;

- осуществлять всесторонний, полный, объективный и комплексный анализ представляемых на государственную экологическую экспертизу материалов;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок и сроки проведения государственной экологической экспертизы;

- соблюдать конфиденциальность сведений, которые стали ему известны в процессе работы, если они составляют коммерческую тайну;

- обеспечить качественное проведение государственной экологической экспертизы по конкретному объекту;

- обеспечить представление экспертам необходимой дополнительной информации;

- организовать в случае необходимости выезд на место членов экспертной комиссии;

- организовать подготовку сводного заключения экспертной комиссии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормами и правилами в области экологической экспертизы.

2.2. Исполнитель имеет право:

- присутствовать на совещаниях и участвовать в мероприятиях, проводимых Заказчиком, связанных с проведением и выполнением работ по настоящему Договору;

- самостоятельно организовывать работу по выполнению обязательств настоящего Договора.

2.3. Заказчик обязан:

- представить Исполнителю необходимую документацию;

- оплатить оказанные услуги по цене, указанной в пункте 3.4 настоящего Договора;

- выполнять все требования и условия настоящего Договора;

- обеспечивать Исполнителю беспрепятственный доступ на территорию Заказчика и его подразделения для проведения работ;

- сообщать Исполнителю о проводимых производственных совещаниях и мероприятиях, относящихся к выполнению настоящего Договора;

- немедленно сообщать Исполнителю об обстоятельствах, влияющих на ход выполнения настоящего Договора;

- обеспечивать исполнителя необходимой информацией для выполнения им работ по настоящему Договору.

2.4. Заказчик имеет право:

- проверять ход и качество оказания услуг, не вмешиваясь в его работу;

- назначить Исполнителю срок для устранения недостатков и доработки и при неисполнении в назначенный срок этого требования отказаться от настоящего Договора либо поручить исполнение работы другому лицу за счет Исполнителя.

III. Срок действия Договора и порядок оплаты

3.1. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех обязательств по настоящему Договору.

3.2. Срок выполнения работ по настоящему Договору с _____ года по _____ года. Исполнитель имеет право выполнить работы досрочно.

3.3. Оплата работ производится один раз в месяц, не позднее 10 числа, следующего за отчетным месяцем, на основании акта приемки выполненных работ, подписанного обеими Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору). Сумма Договора без учета страховых взносов.

3.4. Вознаграждение Исполнителя по условиям настоящего Договора определяется в соответствии со сметами расходов на проведение государственной экологической экспертизы и составляет:

(приводится расчет оплаты труда)

с последующим удержанием налогов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством.

V. Особые условия

5.1. Договор может быть прекращен или расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае возникновения между Сторонами спора он подлежит урегулированию путем переговоров между Заказчиком и Исполнителем.

5.3. Во всем остальном, что не урегулировано в настоящем Договоре, Стороны будут руководствоваться гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VI. Адреса и банковские реквизиты Сторон

Заказчик:

Юридический адрес:

департамент природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и
развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа,
629008, ЯНАО, г. Салехард,
ул. Матросова, 29.

Банковские реквизиты:

ИНН _____, КПП _____
(департамент природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений
и развития нефтегазового комплекса
ЯНАО)

р/с № _____ в РКЦ
Салехард, г. Салехард БИК _____

(Ф.И.О.)

Исполнитель:

(Ф.И.О.)

паспорт серии _____ № _____,

выдан _____,

дата выдачи _____ г.

дата рождения _____ г.

адрес регистрации: _____

ИНН _____

страховое свидетельство _____

(Ф.И.О.)

Приложение № 1

к Договору на возмездное оказание (работ) услуг
от _____ 20__ года № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа

_____(Ф.И.О.)
_____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

руководителю экспертной комиссии
на проведение государственной экологической экспертизы

Руководителю экспертной комиссии, образованной в соответствии с приказом департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ № _____ (руководитель экспертной комиссии – Ф.И.О., ответственный секретарь – Ф.И.О., эксперт – Ф.И.О.):

1. Обеспечить качественное проведение экологической экспертизы

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

2. При проведении экологической экспертизы определить:

- соответствие намечаемой деятельности требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;
- полноту выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологическую обоснованность допустимости ее реализации;
- достаточность предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

3. Провести всесторонний, полный, объективный и комплексный анализ представленных на государственную экологическую экспертизу материалов.

4. Обеспечить представление экспертам необходимой дополнительной информации.

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

6. Обеспечить объективность и обоснованность выводов заключения по объекту экологической экспертизы.

7. В срок, определенный приказом от _____ 20__ г. № _____, подготовить проект заключения экспертной комиссии на основании индивидуальных заключений членов экспертной комиссии и представить его на обсуждение членам экспертной комиссии.

Заключение должно содержать:

1. Описательную часть объекта экспертизы.
2. Предложения и рекомендации (при положительном заключении), замечания, предложения и рекомендации (при отрицательном заключении).

Предложения и рекомендации должны быть направлены на дальнейшее совершенствование принятых технических, технологических, организационных и иных решений с целью содействия повышению экологической безопасности объекта экспертизы и

снижения его негативного воздействия на окружающую среду и носить незапретительный характер.

Замечания должны включать в себя вопросы, которые подлежат обязательному решению при доработке материалов по объекту экспертизы.

3. Выводы:

При положительном экспертном заключении:

- о соответствии намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;
- о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;
- о возможности реализации объекта экспертизы.

При отрицательном экспертном заключении:

- о несоответствии намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;
- о недопустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;
- о недопустимости реализации объекта экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности;
- о необходимости доработки представленных материалов по замечаниям, предложениям и рекомендациям, изложенным в заключении.

Ответственный секретарь

(Ф.И.О.)

Руководитель экспертной комиссии

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение № 2
к Договору на возмездное оказание (работ) услуг
от _____ 20__ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа
_____ (Ф.И.О.)

АКТ
приёмки выполненных работ
от _____ 20__ г.

Департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа в лице начальника отдела
экологической экспертизы и охраны окружающей среды _____
_____ принимает, а _____,
(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)
действующий в своих интересах и от своего имени, передает сводное экспертное
заключение в соответствии с заданием:

№ п/п	Наименование объекта экологической экспертизы	Количество экземпляров
	_____ (наименование объекта экологической экспертизы)	

Претензии к качеству выполненных работ не имеются.

Принял:

Начальник отдела экологической
экспертизы и охраны окружающей
среды

(Ф.И.О.)

Сдал:

Руководитель экспертной комиссии

(Ф.И.О.)

Приложение № 8

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа предоставления
государственной услуги «Организация
и проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

ДОГОВОР № _____
на возмездное оказание (работ) услуг

г. Салехард

_____ 20__ г.

Департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, именуемый в дальнейшем
«Заказчик», в лице директора департамента _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____
(Ф.И.О.)

(паспорт серии _____ № _____, выдан _____, дата выдачи _____),
именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий в своих интересах и от своего
имени, с другой стороны, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 23 ноября
1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и приказом департамента природно-
ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-
Ненецкого автономного округа от _____ 20__ года № _____, вместе
именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель привлекается в качестве внештатного эксперта государственной
экологической экспертизы.

1.2. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить работу, указанную в
пункте 1.3 настоящего Договора, а Заказчик обязуется оплатить эту работу.

1.3. Исполнитель обязуется выполнить следующую работу:

- постоянное участие в заседании экспертной комиссии (подкомиссии) и составление
экспертных заключений по разделам:

- 1) _____.
- 2) _____.
- 3) _____ следующих материалов

(наименование объекта экологической экспертизы)

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- выполнить работу в полном объеме согласно заданию (приложение № 1 к настоящему
Договору) в срок, указанный в пункте 3.2 настоящего Договора;

- безвозмездно исправлять по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в
процессе оказания услуг Исполнитель допустил отступление от условий настоящего Договора,
ухудшающее качество работы, в течение 3 дней;

- не иметь договорных отношений с Заказчиком и разработчиками документации, представленной на государственную экологическую экспертизу, до начала и в период оказания услуг по настоящему Договору;

- соблюдать конфиденциальность сведений, которые стали ему известны в процессе работы, если они составляют коммерческую тайну.

2.2. Исполнитель имеет право:

- присутствовать на совещаниях и участвовать в мероприятиях, проводимых Заказчиком, связанных с проведением и выполнением работ по настоящему Договору;

- самостоятельно организовывать работу по выполнению обязательств настоящего Договора.

2.3. Заказчик обязан:

- представить Исполнителю необходимую документацию;
- оплатить выполненную работу по цене, указанной в пункте 3.4 настоящего Договора;
- выполнять все требования и условия настоящего Договора;
- обеспечивать Исполнителю беспрепятственный доступ на территорию Заказчика и его подразделения для проведения работ;

- сообщать Исполнителю о проводимых производственных совещаниях и мероприятиях, относящихся к выполнению настоящего Договора;

- немедленно сообщать Исполнителю об обстоятельствах, влияющих на ход выполнения настоящего Договора;

- обеспечивать исполнителя необходимой информацией для выполнения им работ по настоящему Договору.

2.4. Заказчик имеет право:

- проверять ход и качество выполняемых работ, не вмешиваясь в его работу;
- назначить Исполнителю срок для устранения недостатков и доработки и при неисполнении в назначенный срок этого требования отказаться от настоящего Договора либо поручить исполнение работы другому лицу за счет Исполнителя.

III. Срок действия Договора и порядок оплаты

3.1. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех обязательств по настоящему Договору.

3.2. Срок выполнения работ по настоящему Договору с _____ года по _____ года. Исполнитель имеет право выполнить работы досрочно.

3.3. Оплата работ производится один раз в месяц, не позднее 10 числа, следующего за отчетным месяцем, на основании акта приемки выполненных работ, подписанного обеими Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору). Сумма Договора без учета страховых взносов.

3.4. Вознаграждение Исполнителя по условиям настоящего Договора определяется на основании объема работ и составляет:

(приводится расчет оплаты труда)

с последующим удержанием налогов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством.

V. Особые условия

5.1. Договор может быть прекращен или расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае возникновения между Сторонами спора он подлежит урегулированию путем переговоров между Заказчиком и Исполнителем.

5.3. Во всем остальном, что не урегулировано в настоящем Договоре, Стороны будут руководствоваться гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VI. Адреса и банковские реквизиты Сторон

Заказчик:

Юридический адрес:

департамент природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и
развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа,
629008, ЯНАО, г. Салехард,
ул. Матросова, 29,

Банковские реквизиты:

ИНН _____, КПП _____

(департамент природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и
развития нефтегазового комплекса
ЯНАО),

р/с № _____ в РКЦ

Салехард, г. Салехард БИК _____

(Ф.И.О.)

Исполнитель:

(Ф.И.О.)

паспорт серии _____ № _____,

выдан _____,

дата выдачи _____ г.

дата рождения _____ г.

адрес регистрации: _____

ИНН _____

страховое свидетельство _____

(Ф.И.О.)

Приложение № 1

к Договору на возмездное оказание (работ) услуг
от _____ 20__ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа

(Ф.И.О.)

20__ г.

ЗАДАНИЕ

эксперту на проведение государственной экологической экспертизы

Эксперту, входящему в состав экспертной комиссии, образованной в соответствии с приказом департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ № _____ (руководитель экспертной комиссии – Ф.И.О., ответственный секретарь – Ф.И.О., эксперт – Ф.И.О.):

1. Обеспечить качественное проведение экологической экспертизы

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

2. При проведении экологической экспертизы определить:

- соответствие намечаемой деятельности требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;
- полноту выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологическую обоснованность допустимости ее реализации;
- достаточность предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

3. Провести всесторонний, полный, объективный и комплексный анализ представленных на государственную экологическую экспертизу материалов.

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

5. Обеспечить объективность и обоснованность выводов заключения по объекту экологической экспертизы.

6. В срок, определенный приказом от _____ 20__ г. № _____, подготовить и представить ответственному секретарю экспертной комиссии индивидуальное экспертное заключение, содержащее разделы:

- 1) _____;
2) _____;
3) _____

и т.д.

Экспертное заключение должно содержать:

1. Описание экспертируемых разделов.
2. Предложения и рекомендации (при положительном заключении), замечания, предложения и рекомендации (при отрицательном заключении).

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

Замечания должны включать в себя вопросы, которые подлежат обязательному решению при доработке материалов по объекту экспертизы.

3. Выводы:

При положительном экспертном заключении:

- о соответствии намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;
- о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;
- о возможности реализации объекта экспертизы.

При отрицательном экспертном заключении:

- о несоответствии намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;
- о недопустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;
- о недопустимости реализации объекта экспертизы ввиду необеспеченности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности;
- о необходимости доработки представленных материалов по замечаниям, предложениям и рекомендациям, изложенным в заключении.

Ответственный секретарь

(Ф.И.О.)

Эксперт

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение № 2
к Договору на возмездное оказание (работ) услуг
от _____ 20__ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа

(Ф.И.О.)

АКТ
приемки выполненных работ
от _____ 20__ г.

Департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа в лице начальника отдела
экологической экспертизы и охраны окружающей среды _____
_____ принимает, а _____,
(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)
действующий в своих интересах и от своего имени, передает экспертные заключения в
соответствии с заданием:

№ п/п	Наименование объекта экологической экспертизы	Количество экземпляров
	_____ (наименование объекта экологической экспертизы) (_____) (наименование разделов)	

Претензии к качеству выполненных работ не имеются.

Принял:

Начальник отдела экологической
экспертизы и охраны окружающей
среды

(Ф.И.О.)

Сдал:

Руководитель экспертной комиссии

(Ф.И.О.)

Приложение № 9

к Административному регламенту департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
предоставления государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Герб Ямало-Ненецкого автономного округа
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНО-РЕСУРСНОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ, ЛЕСНЫХ ОТНОШЕНИЙ И РАЗВИТИЯ
НЕФТЕГАЗОВОГО КОМПЛЕКСА

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Салехард

О назначении экспертной комиссии

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», статьей 33 Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» приказываю:

1. Отделу экологической экспертизы и охраны окружающей среды организовать и провести в установленном порядке государственную экологическую экспертизу

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

2. Утвердить состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Руководитель экспертной комиссии:	_____ (Ф.И.О.)	внештатный эксперт (или штатный сотрудник)
-----------------------------------	----------------	---

Ответственный секретарь:	_____ (Ф.И.О.)	специалист отдела экологической экспертизы и охраны окружающей среды
--------------------------	----------------	--

Члены комиссии:	_____ (Ф.И.О.)	внештатный эксперт (или штатный сотрудник)
-----------------	----------------	---

3. Установить срок рассмотрения материалов _____ дней.
(количество)

Директор департамента _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 10

к Административному регламенту департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
предоставления государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

(адресат: должность, название организации, Ф.И.О.)

(почтовый адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

При проведении государственной экологической экспертизы _____

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

возникли вопросы, которые необходимо устранить в течение _____ дней:
(перечень вопросов и необходимой дополнительной информации по объекту
государственной экологической экспертизы).

В случае их неустранения материалы будут отправлены на доработку.

Директор департамента

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. исполнителя, телефон)

Приложение № 11

к Административному регламенту департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
предоставления государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в дательном падеже)

Раздел: _____
(наименование рассматриваемого раздела)

1. Экспертная оценка рассмотренного раздела содержит:

- краткое описание экспертируемого раздела в соответствии с договором о возмездном оказании услуг;
- оценку соответствия намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;
- оценку полноты выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности и экологической обоснованности допустимости ее реализации;
- оценку достаточности предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности;
- иное при необходимости.

2. Предложения и рекомендации по рассмотренному разделу.

3. Замечания по рассмотренному разделу.

4. Выводы:

При положительном заключении:

- о соответствии намечаемой деятельности экологическим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей природной среды;
- о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;
- о возможности реализации объекта экспертизы.

При отрицательном заключении:

- 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.

Внештатный эксперт

(Ф.И.О.)

Приложение № 12

к Административному регламенту департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
предоставления государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

ПРОТОКОЛ № _____

(организационного, рабочего, заключительного) заседания экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы, утвержденной приказом департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового
комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа

от _____ 20__ г. № _____

по _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

г. Салехард

_____ 20__ г. № _____

Руководитель экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О.)

Ответственный секретарь экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О.)

Присутствовали:

Члены экспертной комиссии: _____ (Ф.И.О.)

Приглашенные лица: _____ (Ф.И.О.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

...
...

СЛУШАЛИ:

...
...

ВЫСТУПИЛИ:

...
...

РЕШИЛИ:

...
...

Руководитель экспертной комиссии

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Ответственный секретарь экспертной комиссии

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение № 13

к Административному регламенту департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
предоставления государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ № _____
(организационного, рабочего, заключительного) заседания экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
по _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

_____ 20__ г.

№ п/п	Состав экспертной комиссии	Подпись
1	2	3
1.	(Ф.И.О.)	
2.	(Ф.И.О.)	
3.	(Ф.И.О.)	

Ответственный секретарь: _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 14

к Административному регламенту департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
предоставления государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа
Департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений
и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА

РФ, 629008, ЯНАО, г. Салехард,
ул. Матросова, 29, тел. (34922) 4-16-25

Утверждено приказом департамента
природно-ресурсного регулирования,
лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____ 20__ г. № _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

№ _____ 20__ г.

Экспертная комиссия, утвержденная приказом департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ 20__ г. № _____, в составе:

Руководитель экспертной комиссии:
(внештатный эксперт или штатный сотрудник
отдела экологической экспертизы
и охраны окружающей среды)

_____ (Ф.И.О.)

Ответственный секретарь:
(специалист отдела экологической
экспертизы и охраны окружающей среды)

_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:
(внештатный эксперт или штатный сотрудник
отдела экологической экспертизы
и охраны окружающей среды)

_____ (Ф.И.О.)

Рассмотрела: _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

Материалы разработаны – _____
(наименование организации)

Год разработки – _____.

Материалы представлены – _____.
(наименование организации)

Адрес для переписки: _____, тел. _____.

Материалы получены: вх. № _____ от _____ г.

При сопроводительном письме: исх. № _____ от _____ г.

Дополнительные материалы получены: вх. № _____ от _____ г.

При сопроводительном письме: исх. № _____ от _____ г.

На рассмотрение представлены: (перечень материалов и документации, представленных на государственную экологическую экспертизу)

Краткое содержание материалов

Краткая природно-климатическая характеристика района.

Основные характеристики объекта государственной экологической экспертизы (технические, технологические, экономические....).

Воздействие на окружающую среду и мероприятия по охране окружающей среды

Воздействие объекта на земельные ресурсы.

Воздействие объекта на атмосферный воздух и характеристика источников выброса загрязняющих веществ.

Воздействие объекта на состояние поверхностных и подземных вод.

Воздействие объекта на окружающую среду при обращении с отходами.

Воздействие на животный мир и растительность.

Мероприятия, направленные на охрану земельных ресурсов, водных ресурсов, атмосферного воздуха, животного мира и растительности.

Ущерб при реализации намечаемых решений.

Рекомендации и предложения

1. _____.
2. _____.
3. _____.

и т.д.

Замечания

1. _____.
2. _____.
3. _____.

и т.д.

Выводы

Экспертная комиссия департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, рассмотрев _____,

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

пришла к выводу:

При положительном заключении:

1. Материалы соответствуют экологическим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.
2. Намечаемое воздействие объекта экспертизы на окружающую среду допустимо.
3. Принимает решение о возможности реализации материалов с учетом рекомендаций (при их наличии).

Срок действия заключения – _____ г.

При отрицательном заключении:

1. Материалы не в полной мере соответствуют экологическим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.
2. Материалы необходимо доработать на основании вышеизложенных замечаний.

Руководитель экспертной комиссии:

(Ф.И.О.)

Ответственный секретарь:

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)

Приложение № 15

к Административному регламенту департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
предоставления государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

ОСОБОЕ МНЕНИЕ ЭКСПЕРТА

члена экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

_____ 20__ г.

№ _____

В свободной форме, кратко, четко и обоснованно излагается мнение, в котором указывается, с чем не согласен эксперт.

Член экспертной комиссии

(Ф.И.О.)

Приложение № 16

к Административному регламенту департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
предоставления государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Герб Ямало-Ненецкого автономного округа
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНО-РЕСУРСНОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ, ЛЕСНЫХ ОТНОШЕНИЙ И РАЗВИТИЯ
НЕФТЕГАЗОВОГО КОМПЛЕКСА

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Салехард

Об утверждении заключения государственной
экологической экспертизы от _____ 20__ г. № _____

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ
«Об экологической экспертизе» приказываю:

1. Утвердить заключение от _____ 20__ г. № _____ экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы, образованной во исполнение приказа
департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ 20__ г. № _____
по _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

2. Установить срок действия заключения – _____ 20__ г.

Директор департамента

(Ф.И.О.)

Приложение № 17

к Административному регламенту
департамента природно-ресурсного
регулирования, лесных отношений и развития
нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого
автономного округа предоставления
государственной услуги «Организация и
проведение государственной экологической
экспертизы объектов регионального уровня»

БАЗОВЫЕ КРИТЕРИИ

по сложности объектов государственной экологической экспертизы

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

Критерии по количеству привлекаемых экспертов:

- более 11 человек – сложные объекты государственной экологической экспертизы;

- до 11 человек – объекты государственной экологической экспертизы средней сложности;

- от 3 человек – простые объекты государственной экологической экспертизы.

Критерии природных особенностей (условий) территории:

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

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

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

климатическая характеристика местности;

экологически допустимые объемы безвозвратного изъятия поверхностного стока;

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

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

- Критерии экологической ситуации в районе намечаемой деятельности:
- современное состояние растительного покрова;
 - наличие редких, эндемичных и занесенных в Красную книгу видов растений и растительных сообществ;
 - современное состояние животного мира;
 - современное состояние водной и наземной фауны (видовой состав, численность, пути миграции, наличие редких, эндемичных и занесенных в Красную книгу видов животных и т.д.);
 - состояние земель, их функциональное назначение и статус;
 - природное/измененное состояние ландшафтов;
 - наличие и состояние особо охраняемых природных территорий и объектов (природные заповедники, заказники, национальные парки, памятники природы и др.);
 - рекреационные зоны и зоны традиционного природопользования;
 - водоохранные зоны;
 - уязвимость природной среды;
 - имеющийся уровень загрязнения территории;
 - наличие зоны экологического бедствия/зоны чрезвычайных ситуаций.
- Критерии по масштабу воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду:
- национальный: охватывает экономические регионы России (например, Центр, Западная Сибирь, Урал и т.д.);
 - региональный: охватывает город, регион или территорию субъекта Российской Федерации;
 - местный: охватывает территорию микрорайона, села, муниципального образования;
 - локальный: охватывает промышленную зону предприятия.

Приложение № 18

к Административному регламенту департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
предоставления государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

Герб Ямало-Ненецкого автономного округа
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНО-РЕСУРСНОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ, ЛЕСНЫХ ОТНОШЕНИЙ И РАЗВИТИЯ
НЕФТЕГАЗОВОГО КОМПЛЕКСА

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Салехард

О продлении срока проведения
государственной экологической экспертизы

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ
«Об экологической экспертизе» приказываю:

В связи с необходимостью доработки материалов и на основании письма заказчика
(исх. № _____ от _____ 20__ г.) продлить сроки проведения экологической экспертизы

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)
до _____ 20__ г.

Директор департамента

(Ф.И.О.)

Приложение № 19

к Административному регламенту департамента
природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
предоставления государственной услуги
«Организация и проведение государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня»

(адресат: должность, название организации, Ф.И.О.)

(почтовый адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас о подписании заключения государственной
экологической экспертизы от _____ 20__ г. № _____, утвержденного приказом
департамента от _____ 20__ г. № _____
по _____
(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

Директор департамента

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. исполнителя, телефон)