

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ОБЪЕКТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области (далее - Министерство) государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - государственная услуга), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами Министерства, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, заявителями, организациями и учреждениями при предоставлении государственной услуги.

2. Объектами государственной экологической экспертизы регионального уровня (далее - государственной экологической экспертизы) на основании статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе» являются:

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

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

3) материалы обоснования лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, лицензирование которых осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (за исключением материалов обоснования лицензий на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности);

4) материалы комплексного экологического обследования участков территорий, обосновывающие придание этим территориям правового статуса особо охраняемых природных территорий регионального значения;

5) проектная документация объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, за исключением проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов обороны и безопасности, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения;

6) объект государственной экологической экспертизы, указанный в настоящем пункте и ранее получивший положительное заключение государственной экологической экспертизы, в случае:

доработки такого объекта по замечаниям проведенной ранее государственной экологической экспертизы;

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

истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;

внесения изменений в документацию, на которую имеется положительное заключение государственной экологической экспертизы.

1.2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические, юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявитель).

При направлении на государственную экологическую экспертизу объектов, указанных в подпункте 5 пункта 2 настоящего Регламента, правами и обязанностями заявителя обладает лицо, являющееся заказчиком в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Место нахождения Министерства:

620004, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101, 4 этаж.

График работы Министерства:

понедельник - четверг: с 8.30 до 12.00, с 12.45 до 17.30;

пятница: с 8.30 до 12.00, с 12.45 до 16.30.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства в сети Интернет (далее - интернет-сайт Министерства).

Информация о графике (режиме) работы Министерства:

- сообщается по телефонам для справок, указанным в пункте 5 настоящего Регламента;

- размещается в здании Министерства;

- публикуется на интернет-сайте Министерства.

Место нахождения отдела экологической безопасности и экспертизы объектов регионального уровня Министерства:

Свердловская область, город Екатеринбург, ул. Малышева, 101, кабинеты 406, 413.

График работы отдела:

понедельник - четверг: с 8.30 до 12.00, с 12.45 до 17.30;

пятница: с 8.30 до 12.00, с 12.45 до 16.30.

5. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства:

телефон канцелярии Министерства: (343) 312-03-31, факс (343) 371-99-50;

начальник отдела экологической безопасности и экспертизы объектов регионального уровня: (343) 312-00-13 (добавочный 50);

специалисты отдела: (343) 312-00-13 (добавочный 51).

E-mail: a.poNomareva@egov66.ru, v.vederNikova@egov66.ru.

6. Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги: www.miNprir.midural.ru.

Адрес электронной почты Министерства: mpre@egov66.ru.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена заявителями:

- в устной форме по телефонам, указанным в 5 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы отдела;

- в устной форме в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела;

- в порядке письменного обращения в Министерство в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в порядке письменного электронного обращения в Министерство через раздел «Обратная связь» интернет-сайта Министерства, указанного в пункте 6 настоящего Регламента;

- в порядке электронного обращения в Министерство с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал РФ), региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (www.66.gosuslugi.ru) (далее - Портал Свердловской области);

- с информационных стендов, расположенных в Министерстве.

Справочную работу по вопросам предоставления государственной услуги ведут специалисты

отдела экологической безопасности и экспертизы объектов регионального уровня Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги.

Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

При информировании по письменным обращениям ответ направляется не позднее 15 календарных дней с момента получения такого обращения.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается: на Портале РФ, на Портале Свердловской области, на интернет-сайте Министерства, на информационном стенде в здании Министерства.

К размещаемой информации по вопросам предоставления государственной услуги относятся:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 4 - 6 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) формы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

9. Государственная услуга по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

2.2. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

10. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области.

11. Структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел экологической безопасности и экспертизы объектов регионального уровня (далее - отдел экспертизы).

12. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Свердловской области, органами местного самоуправления, на территории которых планируется реализация объекта государственной экологической экспертизы.

13. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

2.3. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

14. Результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экологической экспертизы, отвечающее требованиям статьи 18 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», утвержденное приказом Министерства.

2.4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий четыре месяца, с учетом срока продления государственной экологической экспертизы по заявлению заявителя.

По заявлению заявителя срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на один месяц.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через пятнадцать дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 5 пункта 2 настоящего Регламента, не позднее чем через три дня после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям пунктов 18 и 20 настоящего Регламента.

Изменение срока проведения государственной экологической экспертизы оформляется приказом Министерства.

16. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 7 дней.

2.5. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.11.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

Федеральный закон от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире» («Собрание законодательства РФ», 1995, 24 апреля, № 17, ст. 1462);

Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4556);

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Российская газета», 2002, 12 января, № 6);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 5 мая, № 95);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы» («Собрание законодательства РФ», 1996, 30 сентября, № 40, ст. 4648);

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.11.2008 № 822 «Об утверждении Правил представления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы» («Собрание законодательства РФ», 2008, 17 ноября, № 46, ст. 5344);

Постановление Правительства Свердловской области от 16.09.2015 № 832-ПП «О Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области» («Областная газета», 2015, 22 сентября, № 173);

Постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523);

Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы» («Российская газета», 2014, 9 апреля, № 80);

Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» («Российская газета», 2014, 04 июля, № 148).

**2.6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ,
КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 2 настоящего Регламента, в том числе повторной:

- заявление, оформленное по образцу согласно Приложению 2 к настоящему Регламенту, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу;

- документация, подлежащая государственной экологической экспертизе в соответствии с подпунктами 1 - 4 пункта 2 настоящего Регламента, в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

2) для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпункте 5 пункта 2 настоящего Регламента, в том числе повторной:

- заявление по образцу Приложения 2 к настоящему Регламенту, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу;

- документация, подлежащая государственной экологической экспертизе в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 настоящего Регламента, в объеме, который определен в установленном порядке.

19. Указанная в пункте 18 настоящего Регламента документация, подлежащая государственной экологической экспертизе, представляется в двух экземплярах.

**2.7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ
В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ,
УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, И
КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ**

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 2 настоящего Регламента, в том числе повторной:

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

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

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

- реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заявителем проведения государственной экологической экспертизы (идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), банковский идентификационный код (далее - БИК), код причины постановки на учет (далее - КПП), код общероссийского классификатора предприятий и организаций (далее - ОКПО), расчетный счет, корреспондентский счет (далее - к/счет));

2) для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в

подпункте 5 пункта 2 настоящего Регламента, в том числе повторной:- заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

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

- реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заявителем проведения государственной экологической экспертизы (ИНН, БИК, КПП, ОКПО, расчетный счет, к/счет).

Эти документы заявитель вправе предоставить самостоятельно. Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. ЗАПРЕЩЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ДОКУМЕНТОВ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ РЕГЛАМЕНТОМ, И ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДОСТАВИТЬ

21. Специалисты отдела в процессе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной экспертизы, отсутствуют.

2.10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы:

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

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

3) непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, по истечении срока, установленного уведомлением о некомплектности материалов, направленным заявителю в соответствии с пунктом 52 настоящего Регламента;

4) отсутствие в отношении объекта государственной экологической экспертизы документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента, которые запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) наличие в составе материалов заявителя искаженных сведений или недостоверной информации;

6) предоставление государственной услуги может быть прекращено по письменному требованию заявителя об отзыве заявления. При этом все представленные для предоставления государственной услуги документы возвращаются заявителю.

2.11. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

26. Государственная пошлина при предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня не взимается.

27. Государственная экологическая экспертиза проводится при условии ее предварительной оплаты заявителем, в полном объеме и в порядке, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы, в соответствии со статьей 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе».

Определение стоимости проведения государственной экологической экспертизы, в том числе за ее повторное проведение, осуществляется на основании статьи 28 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в соответствии с Приказами Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» и от 23.09.2013 № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы».

Финансовые средства на осуществление государственной экологической экспертизы перечисляются заявителем в размере, указанном в счете на оплату проведения государственной экологической экспертизы, подготовленном отделом бюджетного учета и администрирования доходов Министерства, на лицевой счет Министерства, предназначенный для отражения операций по администрированию поступлений доходов в областной бюджет.

2.13. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также взимание платы за предоставление услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.15. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВКИ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. При непосредственном обращении заявителя с запросом о предоставлении государственной услуги в Министерство, либо почтовым отправлением, либо в электронной форме с использованием электронных средств связи, либо с использованием Портала РФ или Портала Свердловской области запрос подлежит обязательной регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя, в порядке, установленном правилами делопроизводства.

2.16. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, УСЛУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

31. Помещения для работы с заявителями (далее - помещения) располагаются в здании Министерства. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Путь следования к помещениям обозначен указателями.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположено Министерство, оформляется вывеской, содержащей наименование Министерства.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями, в том числе обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

32. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы размещается на информационном стенде в помещении Министерства для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте).

Тексты материалов, размещаемых на информационном стенде, должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

2.17. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

33. Показателями доступности услуги являются:

- информированность заявителя о получении государственной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - два, продолжительностью не более 10 минут;

- комфортность ожидания государственной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление, эстетическое оформление));

- комфортность получения государственной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю:

вежливость, тактичность));

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- бесплатность получения государственной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность;
- режим работы Министерства;
- предоставление государственной услуги в электронном виде;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества государственной услуги являются:

- оперативность предоставления государственной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления государственной услуги, непосредственное получение государственной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб. Получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктами 6 и 7 настоящего Регламента.

2.18. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

34. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в Министерство по электронной почте в форме электронного документа (комплекта электронных документов), подписанного электронной подписью руководителя заявителя (для юридических лиц). Требования к электронной подписи установлены Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть отсканированы с подлинных экземпляров, имеющих соответствующие подписи и печати, и подписаны электронной подписью.

35. Кроме того, заявление и прилагаемые к нему документы могут представляться в Министерство с использованием Портала РФ или Портала Свердловской области.

36. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и материалов;
- 2) проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на комплектность;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов документов (сведений), содержащихся в них;
- 4) принятие решения по результатам рассмотрения заявления и результатов межведомственного взаимодействия;

- 5) Подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;
 - 6) проведение государственной экологической экспертизы;
 - 7) выдача заключения государственной экологической экспертизы.
38. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

3.2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И МАТЕРИАЛОВ ЗАЯВИТЕЛЯ

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 18 настоящего Регламента.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принимаются и регистрируются специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции в системе электронного документооборота Министерства (далее - СЭД) в срок не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя в Министерство либо почтовым отправлением или в электронной форме, в том числе с использованием Портала РФ, Портала Свердловской области.

Специалист Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции в СЭД, осуществляет регистрацию поступившего заявления с обязательным проставлением на лицевой стороне первого листа заявления регистрационного штампа Министерства.

В оттиск регистрационного штампа вносится присвоенный регистрационный номер и дата поступления заявления.

Специалист Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции в СЭД, выдает заявителю копию зарегистрированного заявления.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронном виде, в том числе посредством Портала РФ или Портала Свердловской области, специалист Министерства, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции в СЭД, принимает указанные документы с использованием программно-технических средств и регистрирует их поступление в СЭД.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

40. Результатом административного действия является регистрация заявления в СЭД.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрационный штамп Министерства на лицевой стороне первого листа заявления.

41. Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия документов, по резолюции Министра природных ресурсов и экологии Свердловской области (далее - Министр) передаются в отдел для проверки комплектности представленных материалов.

42. Начальник отдела экспертизы в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее - ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей, ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на заявлении, передает ответственному исполнителю полученные материалы.

43. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.3. ПРОВЕРКА ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, НА КОМПЛЕКТНОСТЬ

44. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированных заявления и материалов заявителя.

45. Ответственным за выполнение каждого административного действия этой административной процедуры является ответственный исполнитель, назначенный начальником Отдела в соответствии с пунктом 42 настоящего Регламента.

46. Содержание процедурных действий:

- 1) проверка заявления и материалов заявителя на отнесение их к объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня;

2) направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в случае установления документации, не относящейся к объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня;

3) регистрация заявления и материалов заявителя в Журнале регистрации заявлений об организации и проведении государственной экологической экспертизы (далее - Журнал) в случае отнесения документации к объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня;

4) проверка заявления и материалов заявителя на комплектность и достоверность;

5) принятие решения о соответствии или несоответствии заявочных материалов установленным требованиям;

6) направление заявителю уведомления о некомплектности материалов в случае выявления несоответствия заявления и материалов заявителя требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Регламента, с указанием документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также сроков представления материалов в полном объеме;

7) направление заявителю уведомления о возврате документов и отказе в предоставлении государственной услуги, в случае:

непредставления заявителем запрошенных материалов в течение срока, указанного в уведомлении, направленном заявителю в соответствии с подпунктом 6 настоящего пункта;

отсутствия в отношении объекта государственной экологической экспертизы документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента, запрашиваемых Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

отсутствия оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, направленного заявителю в соответствии с подпунктом 6 настоящего пункта;

8) направление заявителю уведомления о комплектности материалов и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы при установлении соответствия материалов требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Регламента.

47. Ответственный исполнитель в день поступления к нему заявления и материалов заявителя рассматривает на предмет их отнесения к объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня в соответствии с пунктом 2 настоящего Регламента.

48. При установлении несоответствия представленных материалов пункту 2 настоящего Регламента уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту подписывается Министром или его заместителем, непосредственно курирующим деятельность отдела экспертизы (далее - Заместитель Министра), регистрируется в порядке, установленном правилами делопроизводства, и направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или под расписку лично в руки заявителя.

При поступлении в Министерство документов, направленных с использованием Портала РФ или Портала Свердловской области, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылается в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, заявителю с использованием Портала РФ или Портала Свердловской области.

Прилагаемые к заявлению документы в этом случае возвращаются заявителю.

49. При отнесении представленных материалов к объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня, в соответствии с пунктом 2 настоящего Регламента, ответственный исполнитель регистрирует заявление и материалы заявителя в Журнале с обязательным проставлением на лицевой стороне первого листа заявления регистрационного штампа отдела экспертизы. В оттиск штампа вносится регистрационный номер и дата регистрации заявления в Журнале.

50. Максимальный срок административного действия - 1 рабочий день.

51. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и материалов заявителя в Журнале проводит проверку представленных материалов на соответствие требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Регламента.

52. При установлении несоответствия заявления и материалов требованиям, установленным пунктом 18 настоящего Регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления в

адрес заявителя о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, с указанием документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также сроков представления материалов в полном объеме (образец уведомления приведен в Приложении 4 к настоящему Регламенту).

Срок представления заявителем недостающих материалов составляет 30 дней со дня получения уведомления.

Проект уведомления передается на визирование начальнику отдела экспертизы и на подпись Министру или Заместителю Министра.

Уведомление направляется (вручается) заявителю в срок, не превышающий 7 дней со дня регистрации заявления и материалов заявителя.

Ответственным исполнителем отметка о дате направления уведомления или вручения его заявителю вносится в Журнал.

53. При непредставлении заявителем запрошенных документов в течение 30 дней со дня получения уведомления о некомплектности материалов, ранее представленные на государственную экологическую экспертизу материалы возвращаются ему без проведения государственной экологической экспертизы с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате материалов в связи с некомплектностью (образец уведомления приведен в Приложении 6 к настоящему Регламенту).

Проект уведомления о возврате материалов без проведения государственной экологической экспертизы в связи с некомплектностью готовится ответственным исполнителем в течение 7 дней по истечении срока укомплектования, передается на визирование начальнику отдела экспертизы и на подпись Министру или Заместителю Министра.

Отметка о дате возврата материалов заявителю вносится в Журнал.

54. При установлении соответствия представленных материалов требованиям пункта 18 настоящего Регламента ответственный исполнитель готовит и направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в порядке, установленном разделом 3.4 настоящего Регламента, в случае, если документы, указанные в пункте 20 настоящего Регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе.

55. В случае получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации об отсутствии в отношении объекта государственной экологической экспертизы документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующих сведений, готовит проект уведомления в адрес заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подписание Министру или Заместителю Министра.

Отметка о дате отказа в предоставлении государственной услуги и возврата материалов заявителю вносится в Журнал.

56. При установлении соответствия представленных материалов перечню, указанному в пункте 18 настоящего Регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктами 1, 3 - 5 пункта 24 настоящего Регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления в адрес заявителя о комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы (образец уведомления приведен в Приложении 7 к настоящему Регламенту) с указанием срока оплаты.

Срок оплаты составляет 30 дней со дня получения заявителем уведомления.

К указанному уведомлению прилагаются договор на проведение государственной экологической экспертизы (по форме Приложения 10 к настоящему Регламенту), смета и счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы (по форме Приложений 8, 9 к настоящему Регламенту).

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

Проект договора и смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы оформляются ответственным исполнителем, счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы - отделом бюджетного учета и администрирования доходов

Министерства.

Отметка о вручении (направлении) уведомления заявителю вносится в Журнал.

57. В случае отсутствия оплаты заявителем предоставления государственной услуги в период, установленный уведомлением о необходимости оплаты, государственная экологическая экспертиза представленных материалов не проводится, материалы возвращаются заявителю с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги (образец уведомления приведен в Приложении 5 к настоящему Регламенту).

Проект уведомления о возврате материалов без проведения государственной экологической экспертизы в связи с неоплатой готовится ответственным исполнителем в течение 7 дней по истечении срока оплаты, передается на визирование начальнику отдела экспертизы и на подпись Министру или Заместителю Министра.

Отметка о вручении (направлении) уведомления и возврате материалов заявителю вносится в Журнал.

58. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, о некомплектности материалов или уведомления о комплектности материалов и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

59. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 рабочих дней со дня поступления заявочных материалов в Министерство (в данный срок не включается срок, предоставленный заявителю для оплаты проведения государственной экологической экспертизы либо укомплектования материалов).

3.4. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ ДОКУМЕНТОВ (СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ)

60. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента.

61. Ответственным за формирование и направление межведомственных запросов документов (сведений, содержащихся в них) является ответственный исполнитель.

62. Документы, указанные в пункте 20 настоящего Регламента, в случае если они не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме, запрашиваются в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

63. Направление запросов осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности запросы направляются на бумажном носителе по почте, курьером или по факсу.

64. В межведомственном запросе указываются сведения, предусмотренные пунктами 1 - 8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика.

65. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и материалов в Журнале.

66. Максимальный срок получения ответов в форме электронного документа по информационно-телекоммуникационным сетям общего пользования составляет 5 рабочих дней с момента регистрации межведомственного запроса в соответствующих органах и организациях.

67. Результатом административной процедуры являются сведения из документов и документы, полученные на основании межведомственных запросов.

3.5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И РЕЗУЛЬТАТОВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю документов и сведений, полученных на основании межведомственных запросов.

69. Ответственный исполнитель в течение 1 дня со дня регистрации входящих документов рассматривает и оценивает полученные на основании межведомственных запросов документы и

сведения и соответственно готовит:

1) в случае несоответствия представленных заявителем документов и сведений, а также отсутствия оплаты проведения государственной экологической экспертизы - письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 52 настоящего Регламента и направляет заявителю;

2) в случае соответствия представленных заявителем документов сведений, полученных на основании межведомственных запросов, - проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

3.6. ПОДГОТОВКА И ИЗДАНИЕ ПРИКАЗА ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, и комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям п. 18 и 20 настоящего Регламента.

71. Срок издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы не должен превышать пятнадцати дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 5 пункта 2 настоящего Регламента, не позднее 3 дней.

72. В течение срока издания приказа ответственный исполнитель по согласованию с начальником отдела экологической экспертизы подготавливает предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее - экспертная комиссия), а также срокам проведения государственной экологической экспертизы.

Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников отдела экспертизы Министерства. Как правило, это ранее назначенный ответственный исполнитель.

73. Ответственный исполнитель подготавливает проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, определяющего состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), срок проведения государственной экологической экспертизы (Приложение 10 к настоящему Регламенту).

Экспертная комиссия образуется по каждому конкретному объекту государственной экологической экспертизы (далее - объект экспертизы) как из внештатных экспертов, так и штатных сотрудников Министерства.

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным.

Проект приказа оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру или Заместителю Министра.

74. Ответственный секретарь экспертной комиссии в течение 3 дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы:

- подготавливает задание экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы (Приложение 14 к настоящему Регламенту);

- подготавливает договоры на возмездное оказание работ (услуг) и индивидуальные задания экспертам на проведение государственной экологической экспертизы (Приложение 12 к настоящему Регламенту);

- направляет в отдел организационно-аналитической работы и информатизации, осуществляющий размещение информации на официальном сайте Министерства, уведомление о начале работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, содержащее информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

75. Результатом процедуры является регистрация приказа Министерства об организации и проведении государственной экологической экспертизы и уведомление о начале работы экспертной комиссии.

3.7. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

76. Основанием для начала административной процедуры является издание Министерством

приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

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

Организационное заседание экспертной комиссии проводится в срок, не превышающий 7 дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы. Ответственный секретарь уведомляет заявителя о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы посредством почтового отправления, телефонограммы или сообщения, направленного по электронной почте. Представители иных заинтересованных лиц (органы местного самоуправления, общественные организации) уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы при наличии с их стороны письменного запроса об участии в заседании.

В ходе организационного заседания:

ответственный секретарь сообщает о приказе об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы;

заявитель или его представители докладывают о характере намечаемой деятельности;

руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Министерства) подписываются договоры на возмездное оказание работ (услуг) по рассмотрению документации, подготовке экспертных заключений (Приложение 12 к настоящему Регламенту);

утверждается календарный план работы экспертной комиссии, экспертных групп и экспертов (Приложение 13 к настоящему Регламенту);

определяются сроки подготовки групповых (при наличии групп) и индивидуальных экспертных заключений;

определяется срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии;

осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом экспертизы.

78. Для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы с целью его всесторонней и объективной оценки на основании заявлений экспертов государственной экологической экспертизы Министерства в адрес заявителя направляется соответствующее уведомление.

Проект уведомления о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы готовится ответственным секретарем в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления соответствующих заявлений экспертов государственной экологической экспертизы, передается на визирование начальнику отдела экспертизы и на подпись Заместителю Министра.

Дополнительные материалы, поступившие от заявителя, регистрируются в порядке регистрации заявления и передаются для использования в работе экспертной комиссии ответственному секретарю. В случае непредставления заявителем дополнительной информации документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.

79. В случае необходимости, для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной деятельности. Командирование группы экспертов оформляется приказом.

Проект приказа оформляется ответственным секретарем в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру или Заместителю Министра.

80. В процессе работы экспертной комиссии:

подготавливаются индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии (образец заключения приведен в Приложении 15 к настоящему Регламенту);

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

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

составляется руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии проект заключения экспертной комиссии на основании индивидуальных и групповых экспертных заключений (Приложение 18 к настоящему Регламенту).

81. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии (образец протокола приведен в Приложении 16 к настоящему Регламенту) и явочными листами (Приложение 17 к настоящему Регламенту).

82. На заключительном заседании экспертной комиссии:

обсуждается проект заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы;

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

проект заключения подписывается руководителем экспертной комиссии, ее ответственным секретарем и всеми ее членами, после чего оно является заключением, подготовленным экспертной комиссией;

руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Министерства) подписывают акты приемки выполненных работ по договорам, указанным в пункте 77 настоящего Регламента.

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

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

84. 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 19 к настоящему Регламенту).

85. Заключение по объекту государственной экологической экспертизы, подготовленное экспертной комиссией, может быть положительным или отрицательным.

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

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

о возможности реализации объекта экспертизы.

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

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

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

88. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, в двух экземплярах с особыми мнениями экспертов и протокол заключительного заседания экспертной комиссии передаются в отдел экспертизы для подготовки проекта приказа об утверждении этого заключения.

Государственная экологическая экспертиза считается завершённой после утверждения приказом Министерства заключения, подготовленного экспертной комиссией.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, приобретает статус заключения

государственной экологической экспертизы со дня его утверждения.

Подготовленный ответственным секретарем проект приказа об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией, оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру или Заместителю Министра.

Приказ об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией (Приложение 20 к настоящему Регламенту), подписывается и регистрируется в срок, не превышающий срок, установленный приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

89. При несогласии более одной трети списочного состава экспертной комиссии с выводами проекта сводного заключения экспертной комиссией, руководитель комиссии совместно с начальником отдела экспертизы докладывают руководству Министерства о невозможности принятия комиссией в существующем составе решения, необходимости продления срока проведения государственной экологической экспертизы и дополнительном включении экспертов в состав комиссии.

Решение о необходимости продления срока проведения государственной экологической экспертизы и включении дополнительных экспертов в состав экспертной комиссии оформляется приказом Министерства.

90. Заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы не может быть утверждено в случаях:

нарушения процедуры проведения государственной экологической экспертизы;
несоответствия выводов содержанию заключения государственной экологической экспертизы.

91. После утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы ответственный секретарь в течение 7 дней направляет оформленные в установленном порядке договоры на возмездное оказание работ (услуг) с руководителем и членами экспертной комиссии и акты приемки выполненных работ (услуг) в отдел бюджетного учета и администрирования доходов Министерства для оплаты оказанных работ (услуг).

92. Результатом административной процедуры является регистрация приказа Министерства об утверждении заключения экспертной комиссии.

3.8. ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

93. Основанием для начала административной процедуры является утверждение приказом Министерства заключения экспертной комиссии.

94. Ответственный секретарь направляет приказ Министерства об утверждении заключения экспертной комиссии, заключение экспертной комиссии в адрес заявителя заказным почтовым отправлением с уведомлением (Приложение 21 к настоящему Регламенту) о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», если заявление подавалось в электронной форме, либо передает их лично заявителю или представителю заявителя по доверенности.

95. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней со дня регистрации приказа Министерства об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией.

96. Для осуществления соответствующих контрольных функций информация о заключении государственной экологической экспертизы направляется органам местного самоуправления и в случаях, определяемых федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы, банковским организациям, которые осуществляют финансирование реализации объекта государственной экологической экспертизы. Проекты соответствующих уведомлений, подготовленные ответственным секретарем, передаются на визирование начальнику отдела экспертизы и на подпись Министру или Заместителю Министра.

97. Ответственный секретарь в течение 5 дней со дня издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии подготавливает и направляет в отдел организационно-аналитической работы и информатизации, осуществляющий размещение информации на официальном сайте Министерства в сети Интернет, уведомление о результатах проведения

государственной экологической экспертизы.

98. Один экземпляр материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, после ее завершения передается на хранение в архив Министерства, остальные материалы возвращаются (вручаются) заявителю. Срок архивного хранения материалов определяется сроком действия заключения государственной экологической экспертизы.

99. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления о завершении государственной экологической экспертизы с приложением к нему приказа Министерства, заключения экспертной комиссии.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

100. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Министерства требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг, осуществляется заместителем Министра и начальником отдела экспертизы, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

101. Результаты текущего контроля, в случае выявления нарушений исполнения должностными лицами Министерства настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, а также нарушения прав граждан и юридических лиц, оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

102. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений исполнения должностными лицами Министерства настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, а также нарушения прав граждан и юридических лиц, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

103. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также соблюдение настоящего Регламента.

104. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

105. Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

106. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

107. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании приказа Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются

должностные лица Министерства.

108. Деятельность комиссии по проверке полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с приказами Министерства.

109. Результаты деятельности комиссии по проверке полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

110. Справка (акт, отчет) подписывается всеми членами комиссии. Члены комиссии по проверке полноты и качества предоставления государственной услуги, несогласные с выводами комиссии, могут приложить к справке (акту, отчету) особое мнение о результатах проведенной проверки.

4.3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

111. Должностные лица Министерства, виновные в нарушении установленного порядка предоставления государственных услуг, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

112. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение заявки и принятие решения, несут персональную ответственность за организацию и обеспечение предоставления государственной услуги.

113. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

114. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

115. Контроль за ходом предоставления государственных услуг заявителя могут осуществлять на основании:

устной информации, полученной по справочным телефонам Министерства;
информации, полученной в Министерстве по запросу в письменной или электронной форме.

116. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги специалистами отдела осуществляется начальником отдела и заместителем Министра, непосредственно курирующим деятельность отдела. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

117. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются:

1) в соответствии с утвержденными календарными планами целевых проверок Министерства, но не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении государственной услуги.

118. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Министерство жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении государственной услуги либо по результатам текущего контроля.

119. По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

120. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном в пункте 7 настоящего Регламента.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**5.1. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ ПОДАТЬ ЖАЛОБУ
НА РЕШЕНИЕ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) МИНИСТЕРСТВА
И (ИЛИ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (ДАЛЕЕ - ЖАЛОБА)**

121. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, принятых (осуществленных) при предоставлении государственной услуги.

122. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.2. ПРЕДМЕТ ЖАЛОБЫ

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и законами Свердловской области и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

124. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.3. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И
УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА,
КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА**

125. Жалобы на решения, принятые Министром, направляются в Правительство Свердловской области на имя заместителя Председателя Правительства Свердловской области,

курирующего вопросы соответствующего направления, и рассматриваются им в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 210-ФЗ, Постановлением № 1305-ПП.

126. Жалобы на решения, принятые Заместителем Министра, направляются в Министерство на имя Министра и рассматриваются им в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

127. Жалобы на действия (бездействие), решение специалистов отдела Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, рассматриваются начальником отдела, или Заместителем Министра, или Министром.

128. Жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг рассматриваются Министром природных ресурсов и экологии Свердловской области.

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

129. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2012, № 49, ст. 6752), или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

130. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

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

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);

2) 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.

132. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

133. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» общего пользования, официального интернет-сайта Министерства, Портала РФ или Портала Свердловской области.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

134. Время приема жалоб Министерством совпадает со временем предоставления государственных услуг.

135. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственную услугу (далее - Журнал жалоб), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала жалоб осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом органа, предоставляющего государственную услугу.

5.5. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

136. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

137. Срок обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.6. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

138. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

139. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

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

141. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственные услуги.

142. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы также 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.

5.8. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

144. Решение по результатам рассмотрения жалобы, принятое Министром, может быть обжаловано Председателю Правительства Свердловской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.9. ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

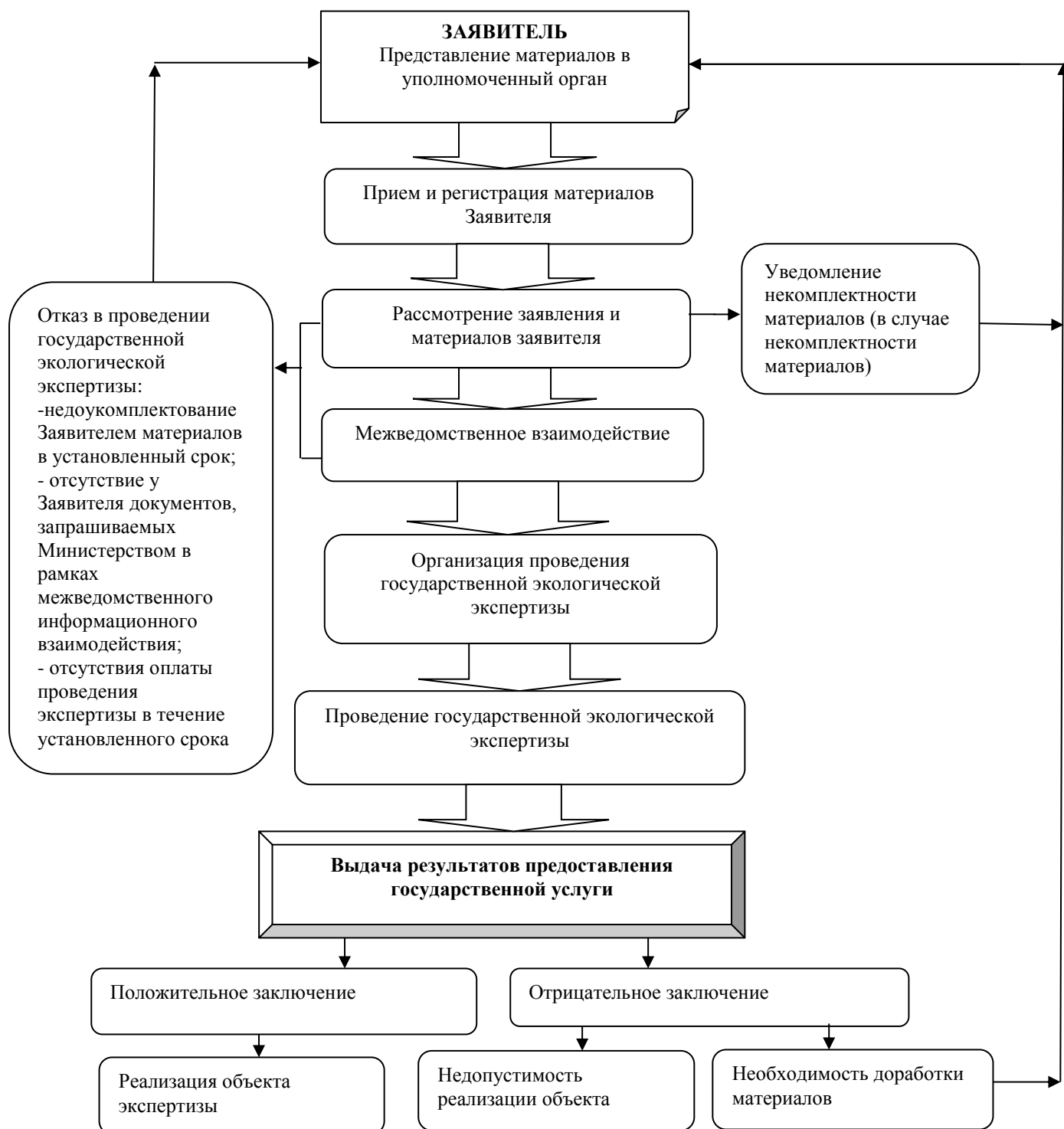
145. Заявитель, подающий жалобу, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Регламента.

5.10. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

146. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, на Портале РФ, на Портале Свердловской области, на интернет-сайте Министерства, на информационном стенде в здании Министерства, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Блок-схема

административных процедур, выполняемых в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня



Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

На бланке организации

Министерство природных ресурсов
и экологии Свердловской области

от _____ № _____

Направляем для организации и проведения государственной экологической
экспертизы материалы:

(название объекта государственной экологической экспертизы)

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

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

Руководитель организации _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

от _____ № _____ Наименование заявителя
на № _____ от _____
Почтовый адрес заявителя

Уведомление об отказе
в предоставлении государственной
услуги

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области,
рассмотрев представленные на государственную экологическую экспертизу
материалы _____, отказывает в проведении
государственной экологической экспертизы по следующим причинам _____

_____.
(указывается причина отказа в проведении ГЭЭ)

Приложение: опись материалов, представленных на ГЭЭ.

Подпись уполномоченного должностного лица

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

от _____ № _____ Наименование заявителя
на № _____ от _____
Почтовый адрес заявителя

Уведомление о некомплектности
материалов

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области,
рассмотрев представленные на государственную экологическую экспертизу
материалы

(название объекта государственной экологической экспертизы)
информирует об отсутствии в их составе следующих документов, определенных
пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об
экологической экспертизе»:

1. ...

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

При непредставлении в установленный срок запрашиваемых документов
государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы будут
возвращены заявителю.

Подпись уполномоченного должностного лица

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

от _____ № _____ Наименование заявителя
на № _____ от _____

Почтовый адрес заявителя

Уведомление
о возврате материалов
в связи с неоплатой

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области
возвращает материалы

_____ (название объекта государственной экологической экспертизы)
без проведения государственной экологической экспертизы в связи с тем, что
ранее направленный в адрес

_____ (наименование заявителя)
счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы от
_____ № _____ не был оплачен в срок, определенный пунктом 9 Положения
о порядке проведения государственной экологической экспертизы,
утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации
от 11.06.1996 № 698.

Представленные Вами на государственную экологическую экспертизу
материалы Вы можете получить _____.

Приложение: ...

Подпись уполномоченного должностного лица

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

от _____ № _____ Наименование заявителя
на № _____ от _____

Почтовый адрес заявителя

Уведомление
о возврате материалов
в связи с некомплектностью

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области
возвращает материалы

_____ (название объекта государственной экологической экспертизы)
без проведения государственной экологической экспертизы в связи с тем, что
они не были укомплектованы

_____ (наименование заявителя)
предусмотренными ст. 14 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об
экологической экспертизе» документами в установленный срок.

Представленные Вами на государственную экологическую экспертизу
материалы Вы можете получить _____.

Приложение: ...

Подпись уполномоченного должностного лица

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

от _____ № _____ Наименование заявителя
на № _____ от _____

Почтовый адрес заявителя

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

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области,
рассмотрев представленные на государственную экологическую экспертизу
материалы

(название объекта государственной экологической экспертизы)
сообщает о соответствии представленных материалов установленным
требованиям.

На основании изложенного и в соответствии с пунктом 9 Положения о
порядке проведения государственной экологической экспертизы, утвержденного
Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698,
уведомляем о необходимости оплаты проведения государственной экологической
экспертизы в соответствии с прилагаемыми сметой и счетом на ее оплату.
Начало срока проведения государственной экологической экспертизы будет
установлено в течение _____ дней после получения документа, подтверждающего
оплату проведения государственной экологической экспертизы.

При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения
государственной экологической экспертизы в течение _____ дней со дня
получения настоящего уведомления, государственная экологическая экспертиза
проводиться не будет, а материалы будут возвращены заказчику.

- Приложение: 1. Смета расходов на проведение государственной экологической
экспертизы.
2. Счет за проведение государственной экологической экспертизы.
3. Договор на проведение государственной экологической
экспертизы.

Подпись уполномоченного должностного лица

Приложение № 8
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Форма

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

	Наименование расхода	Единица измерения	Количество	Цена за единицу (рублей)	Сумма (рублей)
1	2	3	4	5	6
1	Оплата труда внештатных экспертов - всего, в том числе:	человек			
	Руководитель экспертной комиссии	«			
	Руководитель экспертной группы	«			
	Эксперт по отдельным разделам экспертируемых материалов	«			
	Эксперт по отдельным вопросам раздела экспортируемых материалов	«			
	Участие в заседаниях экспертной комиссии внештатных экспертов	Чел. х числ. зас.			
2	Начисления на ФОТ внештатных экспертов - всего (31,1%), в том числе:				
3	Итого основные расходы внештатных экспертов (пункт 1 + пункт 2)				
4	Материальные затраты, связанные с проведением государственной экологической экспертизы				
5	Итого с материальными затратами (пункт 3 + пункт 4)				
6	Командировочные расходы				
7	Итого с командировочными расходами (пункт 5 + пункт 6)				
8	Всего				

Согласно подпункту 4 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации средства, поступающие от заказчика за проведение государственной экологической экспертизы, налогом на добавленную стоимость не облагаются.

Составил: _____
Ф.И.О. Должность Подпись

Тел. _____
Проверил: _____
Ф.И.О. Должность Подпись

Тел. _____

Приложение № 9
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Форма
счета за проведение
государственной экологической экспертизы

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области

Адрес:

Образец заполнения платежного поручения

Получатель ИНН	Сч. №	
Банк получателя	БИК	
	Сч. №	
Назначение платежа: Предоплата за проведение государственной экологической экспертизы		

СЧЕТ № ___ от

Заказчик: Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области

Платательщик:

ИНН

Сч. №

БИК

адрес

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена, рублей	Сумма, рублей
Итого:					
Без налога (НДС)					
Всего к оплате:					

Всего наименований _____ на сумму _____
(Сумма прописью)

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Гл. бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение № 10
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Примерная форма

ДОГОВОР №
на проведение государственной экологической экспертизы

г. Екатеринбург _____ 200 г.

_____, в лице _____, действующее на основании _____, именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, с одной стороны и Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области, именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице Министра _____, действующего на основании Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области, с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя проведение государственной экологической экспертизы материалов _____.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость оказываемых услуг определяется сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы и составляет _____ (сумма прописью) рублей.

2.2. ЗАКАЗЧИК производит оплату в размере суммы, указанной в пункте 2.1, путем предоплаты 100 процентов.

3. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Началом проведения экспертизы является издание ИСПОЛНИТЕЛЕМ приказа о проведении государственной экологической экспертизы по материалам, указанным в пункте 1.1 настоящего договора.

3.2. Срок выполнения услуг, оказываемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ, составляет ____ дней со дня подписания ИСПОЛНИТЕЛЕМ приказа о проведении государственной экологической экспертизы.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТЫ

4.1. Документами, подтверждающими выполнение ИСПОЛНИТЕЛЕМ обязательств по договору, являются: заключение государственной экологической экспертизы по материалам, указанным в пункте 1.1 настоящего договора, и приказ ИСПОЛНИТЕЛЯ об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

4.2. При завершении работы ИСПОЛНИТЕЛЬ оформляет и представляет ЗАКАЗЧИКУ акт сдачи-приемки услуг (прилагается).

5. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

5.1.1. Оказать услуги в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего договора.

5.1.2. Незамедлительно информировать ЗАКАЗЧИКА о необходимости предоставления дополнительной информации, необходимой для оценки допустимости воздействия намечаемой деятельности на окружающую природную среду, в том числе данные специальных экологических исследований, результаты расчетов и анализов, иные материалы, необходимые для подготовки заключения государственной экологической экспертизы.

5.2. ЗАКАЗЧИК обязуется:

5.2.1. Предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ по его требованию необходимую для проведения государственной экологической экспертизы дополнительную информацию.

5.2.2. Произвести оплату услуг в соответствии с пунктами 2.1 и 7.2 настоящего договора в течение 30 дней после заключения настоящего договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За ненадлежащее исполнение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право изменить сроки проведения государственной экологической экспертизы. Изменение сроков оформляется соответствующим приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области и доводится до сведения ЗАКАЗЧИКА.

7.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ в соответствии с действующим законодательством может в случае необходимости дополнительно включить экспертов в состав экспертной комиссии и выставить ЗАКАЗЧИКУ дополнительный счет на проведение государственной экологической экспертизы.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

Адрес

ИНН КПП

Банк

Р/сч.

К/сч.

БИК

ОКПО

ИСПОЛНИТЕЛЬ: Министерство природных ресурсов и экологии

Свердловской области

620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101

ИНН 6661089658 КПП 667001001

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Должность

Министр природных ресурсов и экологии
Свердловской области

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

М.П.

М.П.

К договору № _____
на проведение государственной
экологической экспертизы

Акт сдачи-приемки услуг от

Мы, нижеподписавшиеся, «Заказчик» в лице

и «Исполнитель» - Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской
области в лице Министра _____,
620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101;
ИНН 6661089658, КПП 667001001, ОКПО 53379838, ОГРН 1026605251287,

составили настоящий Акт о том, что оказанные услуги выполнены в полном
объеме, в срок, с надлежащим качеством и приняты «__» _____ 200 г.

Стоимость услуг составляет в сумме _____
_____ рублей.

Заказчик _____
(подпись)

Исполнитель _____
(подпись)

Приложение № 11
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Форма

Бланк приказа Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области

Об организации и проведении государственной
экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Административным регламентом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от №, и на основании Постановления Правительства Свердловской области от 16.09.2015 № 832-ПП «О Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отделу экологической безопасности и экспертизы объектов регионального уровня (Ф.И.О.) организовать проведение государственной экологической экспертизы материалов _____

(название объекта государственной
экологической экспертизы)

2. Утвердить состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы:

Руководитель экспертной комиссии:

Ф.И.О. - ученая степень, звание, должность

Ответственный секретарь:

Ф.И.О. - должность

Эксперты:

Ф.И.О. - ученая степень, звание, должность

Ф.И.О. - ученая степень, звание, должность

Ф.И.О. - ученая степень, звание, должность

3. Экспертной комиссии в срок до _____ провести государственную экологическую экспертизу материалов, указанных в пункте 1 настоящего приказа.

4. Отделу бюджетного учета и администрирования доходов (Ф.И.О.) произвести оплату труда руководителя экспертной комиссии и внештатных экспертов в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Ф.И.О.

Приложение № 12
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Примерная форма

ДОГОВОР № _____
на возмездное оказание услуг

г. _____ «__» _____ 200_ г.

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Министра _____, действующего на основании Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области, с одной стороны и гражданин(ка) Российской Федерации _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По договору возмездного оказания услуг Исполнитель обязуется по заданию Заказчика (приложение «Задание эксперту» к настоящему договору) оказать услуги, указанные в пункте 1.2 настоящего договора, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказать Заказчику следующие услуги:

_____,
именуемые в дальнейшем «услуги».

1.3. Срок оказания услуг по настоящему договору: с «__» _____ 200_ г. по «__» _____ 200_ г.

1.4. Место оказания услуг по настоящему договору: г. Екатеринбург.

1.5. Услуги, в соответствующей части, считаются оказанными после подписания Заказчиком акта сдачи-приемки услуг, отражающего объем и цену услуг, оказанных Исполнителем, а также их качество (прилагается).

2. Стоимость работ по договору и порядок расчетов

2.1. Стоимость оказываемых услуг, оплачиваемых по условиям настоящего договора, включает в себя компенсацию всех издержек Исполнителя и причитающееся ему вознаграждение.

2.2. Стоимость оказываемых услуг, оплачиваемых по условиям настоящего договора, определяется на основании объема услуг, оказанных Исполнителем, и составляет _____ рублей с учетом налога на доход физических лиц. Начисление и перечисление единого социального налога в размере 26 процентов возлагается на Заказчика.

2.3. Оплата оказанных услуг осуществляется Заказчиком по договору после подписания сторонами акта сдачи-приемки услуг.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору.

3.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:

3.2.1. По письменному соглашению сторон.

3.2.2. В одностороннем порядке при отказе одной из сторон от настоящего договора в случаях, когда возможность такого отказа предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации или настоящим договором.

3.3. При расторжении настоящего договора Исполнитель обязан возвратить в надлежащем качестве предоставленные Заказчиком и не израсходованные в ходе исполнения настоящего договора материалы и оборудование.

4. Порядок приемки услуг

4.1. Заказчик обязан принять оказанные услуги, за исключением случаев, когда он вправе потребовать безвозмездного устранения недостатков в разумный срок или отказаться от исполнения договора.

Услуги считаются принятыми с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки услуг.

4.2. Акт сдачи-приемки услуг оформляется сторонами. При отказе от подписания акта кем-либо из сторон об этом делается отметка в акте. Основания для отказа излагаются отказавшимся лицом в акте либо для этого составляется отдельный документ.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Обязанности Исполнителя:

5.1.1. Оказать услуги лично с надлежащим качеством.

5.1.2. Оказать услуги в полном объеме, в срок, указанный в пункте 1.3 настоящего договора, и в порядке, определенном пунктом 1.1 настоящего договора.

5.1.3. Исполнитель обязан обеспечить оказание всех услуг в соответствии с действующими правилами техники безопасности, действующими нормами и техническими условиями.

5.1.4. Безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе оказания услуг Исполнитель допустил отступление от условий договора, ухудшившее качество работы, в течение 5 (Пяти) дней.

5.1.5. Не иметь договорных отношений с Заказчиком и разработчиками документации, представленной на государственную экологическую экспертизу, до начала и в период оказания услуг по настоящему договору.

5.1.6. Подписать заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы на заключительном заседании экспертной комиссии (в случае несогласия Исполнителя с выводами заключения заключение подписывается им с пометкой «Особое мнение»). Отказ от подписания заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы может являться основанием для расторжения Заказчиком настоящего договора и исключением Исполнителя из состава экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

5.2. Обязанности Заказчика:

5.2.1. Оплатить оказанные услуги в размере, определенном пунктом 2.2 настоящего договора, и в сроки, указанные в пункте 1.3 настоящего договора.

5.3. Права Заказчика:

5.3.1. Заказчик вправе в любое время проверять порядок и качество оказания услуг.

5.3.2. Расторгнуть договор в любое время до подписания акта сдачи-приемки услуг, уплатив Исполнителю часть стоимости пропорционально части оказанных услуг.

6. Ответственность сторон

6.1. За ненадлежащее исполнение договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Исполнитель несет ответственность за произошедшую по его вине несохранность предоставленных Заказчиком имущества, материалов и оборудования, а также иного имущества Заказчика, находящегося во владении (пользовании) Исполнителя в связи с выполнением настоящего договора. В этом случае Исполнитель обязан за свой счет заменить указанное имущество или при невозможности этого возместить Заказчику убытки.

6.3. В случаях, когда услуги оказаны Исполнителем с отступлениями от требований настоящего договора, ухудшившими их качество и не позволяющими их использование по назначению, Заказчик вправе по своему выбору:

6.3.1. Потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения недостатков в разумный срок.

6.3.2. Потребовать от Исполнителя уменьшения установленной цены за оказанные услуги.

6.3.3. Если отступление от условий настоящего договора или иные недостатки оказанных услуг в установленный Заказчиком срок не были устранены либо являются неустраняемыми и существенными, Заказчик вправе отказаться от исполнения договора.

6.4. Требования, связанные с недостатками предоставленной услуги, могут быть заявлены Заказчиком до момента подписания сторонами акта сдачи-приемки услуг.

7. Конфиденциальность полученной сторонами информации

7.1. Если сторона благодаря исполнению своего обязательства по настоящему договору получила от другой стороны информацию о новых решениях и технических знаниях, в том числе не защищаемых действующим законодательством Российской Федерации, а также сведения, которые могут рассматриваться как коммерческая тайна, сторона, получившая такую информацию, не вправе сообщать ее третьим лицам без согласия другой стороны.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

8.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то

представителями сторон.

9.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по телеграфу, телетайпу, телексу, телефаксу или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам сторон с получением под расписку.

9.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Адреса и реквизиты сторон

«Заказчик»: Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области
620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101;
ИНН 6661089658, КПП 667001001, ОКПО 53379838, ОГРН 1026695251287

«Исполнитель»:

Гражданин(ка) _____

Место и дата рождения: _____.

Паспортные данные: _____

Место регистрации (прописки): _____

ИНН _____

Страховой номер страхового свидетельства
государственного пенсионного страхования _____

Домашний и рабочий телефоны

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Министр природных ресурсов и экологии

Свердловской области

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

М.П.

К договору № _____
на возмездное оказание услуг

Акт от
сдачи-приемки услуг по договору на возмездное оказание услуг
№ _____ от _____

Мы, нижеподписавшиеся, Заказчик - Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области в лице Министра _____,
действующий на основании Положения, с одной стороны и Исполнитель -
гражданин(ка) _____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
с другой стороны составили настоящий Акт о том, что экспертиза материалов

выполнена в полном объеме, в сроки, с надлежащим качеством в соответствии с
договором на возмездное оказание услуг на сумму _____ рублей с
учетом налога на доход физических лиц.
Следует к выплате _____ рублей с
учетом удержанного налога на доход физических лиц.

Работу сдал: От исполнителя _____ (Ф.И.О.)	Работу принял От заказчика _____ Ф.И.О. Министр природных ресурсов и экологии Свердловской области
---	---

Задание эксперту
государственной экологической экспертизы (материалов)

(наименование объекта экспертизы)

В соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии
Свердловской области от _____ г. № _____
члену экспертной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)

поручается рассмотреть материалы _____
и оценить:

1) достоверность и полноту приведенной в документации информации о состоянии природной среды и хозяйственной деятельности в регионе (область, район, город, населенный пункт) на момент разработки этой документации;

2) учет природной специфики территории;

3) выполнение условий природопользования и требований, выдвинутых соответствующими органами государственного надзора и контроля;

4) полноту информации об источниках и объектах воздействия на окружающую среду;

5) правильность определения величин экологического ущерба от намечаемой деятельности в процессе строительства и эксплуатации;

6) правильность оценки риска возникновения аварий, а также достаточность предусмотренных материальных ресурсов и резервов финансовых средств для локализации и ликвидации последствий аварий;

7) обоснованность полноты и эффективности предусмотренных мер по охране окружающей среды;

8) соответствие принятых решений требованиям природоохранного законодательства;

9) качество документации.

По результатам анализа представленной документации подготовить текст индивидуального экспертного заключения, в котором:

1) дать оценку принятым в представленной документации решениям, в том числе по выбранному варианту размещения, планируемым природоохранным мероприятиям, организации сети наблюдения (экологическому мониторингу), достаточности запланированных организационных мероприятий, технических и финансовых средств для ликвидации последствий возможных аварий;

2) указать допустимость (или недопустимость) воздействия на окружающую среду;

3) высказать замечания по качеству документации, принятым техническим и организационным решениям, соблюдению законов и нормативов; дать предложения и рекомендации, направленные на улучшение принятых в рассмотренной документации решений с целью дальнейшего повышения степени экологической безопасности планируемой деятельности;

4) указать с учетом стадийности проектирования вид документации, в которой по мнению члена комиссии должны быть учтены при дальнейшем проектировании изложенные в заключении подкомиссии замечания, предложения и рекомендации;

5) высказать мнение о возможности (невозможности) реализации намечаемой деятельности.

В индивидуальном заключении эксперта должны быть разделы «Замечания» и раздел «Предложения и рекомендации».

Текст «Замечания» должен включать вопросы, которые подлежат обязательному решению на данной стадии проектирования. Количество и значимость изложенных замечаний могут определить окончательный вывод сводного заключения экспертной комиссии о возможности (невозможности) реализации объекта экспертизы (как правило - отрицательный).

Текст «Предложения и рекомендации» носит рекомендательный характер и включает предложения, направленные на дальнейшее совершенствование принятых технических, технологических и организационных решений. Учет этих предложений на последующих стадиях проектирования (или при строительстве) должен способствовать повышению экологической безопасности сооружаемого объекта и снижению негативного воздействия на окружающую среду в регионе его размещения.

Выводы индивидуального заключения эксперта могут быть либо положительными (и не должны содержать каких-либо условий, например «при условии, если»), либо отрицательными.

Текст выводов индивидуального заключения эксперта должен быть кратким и содержать:

1) оценку соответствия намечаемой деятельности требованиям законодательных актов Российской Федерации и нормативных документов в области охраны окружающей среды и природных ресурсов;

2) подтверждение допустимости либо указание на недопустимость намечаемого воздействия на окружающую среду;

3) мнение о возможности (невозможности), реализации объекта экспертизы с позицией.
Член экспертной комиссии государственной экологической экспертизы

(фамилия, имя, отчество)
представляет 2 экземпляра подписанного индивидуального заключения эксперта
в срок до _____ руководителю группы (подкомиссии) или ответственному
секретарю экспертной комиссии.

Руководитель группы (подкомиссии)
экспертной комиссии государственной _____
(или начальник отдела экспертизы) (подпись, инициалы, фамилия)

«..» 200 г.

Приложение № 13
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня
Форма

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель экспертной комиссии
государственной экологической
экспертизы
_____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 200_ г.

Календарный план
работы экспертной комиссии государственной экологической экспертизы
материалов

_____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения мероприятия						
1.	Работа экспертной комиссии с материалами по объекту государственной экологической экспертизы	дата проведения организационного заседания экспертной комиссии						
2.	Проведение рабочих заседаний экспертной комиссии							
3.	Рассмотрение проектов индивидуальных (групповых) экспертных заключений и/или вопросов к заказчику государственной экологической экспертизы, подготовка запроса о необходимости представления дополнительной информации по объекту экологической экспертизы							
4.	Проведение выездного заседания экспертной комиссии на место реализации объекта государственной экологической экспертизы							
5.	Представление подписанных индивидуальных (групповых) экспертных заключений ответственному секретарю экспертной комиссии							
6.	Рассмотрение проекта сводного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы перед представлением его в Управление государственного экологического надзора							
7.	Подписание членами экспертной комиссии итогового текста заключения							

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

Приложение № 14
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Форма

Задание
экспертной комиссии на проведение
государственной экологической экспертизы

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

- 1) в срок _____ с момента проведения организационного заседания экспертной комиссии представить в отдел экологической безопасности и экспертизы объектов регионального уровня заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов

_____ ;
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)

- 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.

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

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

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

обеспечить предоставление экспертам необходимой дополнительной информации;

заседания экспертной комиссии оформить протоколами;

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

подготовить проект сводного заключения экспертной комиссии, составленного на основании групповых (при наличии экспертных групп) и индивидуальных экспертных заключений и содержащего обоснованные выводы о допустимости (недопустимости) воздействия на окружающую среду рассматриваемой хозяйственной и иной деятельности и о возможности реализации объекта экспертизы;

при необходимости изменения срока проведения государственной экологической экспертизы и/или состава экспертной комиссии соответствующие предложения оформить протоколом и представить должностному лицу, ответственному за проведение государственной экологической экспертизы.

Начальник отдела экспертизы

Ф.И.О.

Приложение № 15
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

члена экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов

(название объекта государственной экологической экспертизы)

1. Опись рассмотренных материалов.
2. Краткое описание намечаемой хозяйственной деятельности.
3. Экспертная оценка рассмотренных материалов:
 - 3.1. Оценка соответствия документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным законодательством в области охраны окружающей среды.
 - 3.2. Оценка полноты выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемой деятельности.
 - 3.3. Оценка достаточности предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.
4. Предложения и рекомендации для положительного заключения (замечания для отрицательного заключения).
5. Выводы:

Член экспертной комиссии

_____ /Ф.И.О./

Приложение № 16
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Форма

ПРОТОКОЛ
заседания экспертной комиссии государственной экологической экспертизы
материалов

_____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

«__» _____ 200__ г. № _____

Председательствовал: фамилия, инициалы

Присутствовали:

члены экспертной комиссии: фамилии, инициалы

представители заявителя
государственной экологической
экспертизы: фамилии, инициалы

приглашенные представители
иных заинтересованных сторон: фамилии, инициалы (организация)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О ...
Докладчик:

2. О ...
Докладчик:

СЛУШАЛИ:

И.О. Фамилия - текст доклада прилагается

ВЫСТУПИЛИ:

И.О. Фамилия - краткая запись выступления

И.О. Фамилия - краткая запись выступления

ПОСТАНОВИЛИ:

1.

2.

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

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

Приложение № 17
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Форма

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
заседания экспертной комиссии государственной
экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной экологической экспертизы
в именительном падеже)

«__» _____ 200_ г.

№ _____

№ п/п	Состав экспертной комиссии	Подпись	Дата
	Руководитель экспертной комиссии:		
1.	Фамилия, инициалы		
	Члены экспертной комиссии:		
2.	Фамилия, инициалы		
3.	Фамилия, инициалы		
	Ответственный секретарь		
	Фамилия, инициалы		

Приложение № 18
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

МИНИСТЕРСТВО
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
от _____ № _____

Заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы
материалов

(название объекта государственной экологической экспертизы)

г. _____ «__» _____ 20__ г.

Экспертная комиссия государственной экологической экспертизы,
образованная в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и
экологии Свердловской области от _____ № _____ в составе:
руководителя экспертной комиссии - Ф.И.О., ученая степень, должность;
ответственного секретаря - Ф.И.О., должность;
экспертов: Ф.И.О., ученая степень, должность, рассмотрела материалы

(название объекта государственной экологической экспертизы)

Заказчик государственной экологической экспертизы: наименование.

Разработчик материалов: наименование.

На рассмотрение представлены следующие материалы: (перечень
материалов).

1. Общие сведения об объекте экспертизы.
2. Оценка воздействия на окружающую среду (в том числе подразделы:
оценка воздействия на геологическую среду; оценка воздействия на
водные объекты; оценка воздействия на почвенный покров; оценка
воздействия на растительный и животный мир; оценка воздействия на
атмосферный воздух; оценка акустического воздействия; обращение с
опасными отходами).
3. Общая оценка представленных материалов.
4. Рекомендации и предложения (замечания - в отрицательном заключении).
5. Выводы.
6. Подписи.

Приложение № 19
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

Особое мнение члена экспертной комиссии государственной экологической
экспертизы материалов

(название объекта государственной экологической экспертизы)

В свободной форме, кратко и четко излагаются причины несогласия члена экспертной комиссии с выводами заключения, указываются конкретные факты несоответствия представленных материалов требованиям нормативных правовых актов.

Член экспертной комиссии _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Приложение № 20
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Форма

Бланк приказа Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области

Об утверждении заключения экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы материалов

(наименование объекта государственной
экологической экспертизы именительном падеже)

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Административным регламентом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от № и на основании Постановления Правительства Свердловской области от 16.09.2015 № 832-ПП «О Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, образованной во исполнение приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области _____
2. Срок действия настоящего заключения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Ф.И.О.

Приложение № 21
к Административному регламенту
Министерства природных ресурсов
и экологии Свердловской области
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению государственной
экологической экспертизы объектов
регионального уровня

Образец

от _____ № _____ Наименование заявителя
на № _____ от _____

Почтовый адрес заявителя

Уведомление
о завершении государственной
экологической экспертизы
и направлении заключения
государственной экологической
экспертизы

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области в соответствии с п. 6 ст. 18 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» информирует о завершении государственной экологической экспертизы материалов

(название объект государственной экологической экспертизы)

Экспертной комиссией государственной экологической экспертизы установлено соответствие (несоответствие) представленных материалов требованиям законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды. Положительное (отрицательное) заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы материалов

(название объекта государственной экологической экспертизы)
утверждено приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от _____ № _____.

Заключение Государственной экологической экспертизы направляем в Ваш адрес.

Приложение: заключение Государственной экологической экспертизы на ___ - лист. в 1 экз.

Подпись уполномоченного должностного лица
