

№ 206003-2019-8438
от 04.12.19

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 4 декабря 2019 года № 85-пг

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ленинградской области

В соответствии с федеральными законами от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" и от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 года № 698 "Об утверждении Положения о порядке проведения Государственной экологической экспертизы" и постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367", в целях приведения предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством в области экологической экспертизы **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ленинградской области.

2. Признать утратившими силу:
постановление Губернатора Ленинградской области от 23 марта 2012 года № 29-пг "Об утверждении Административного

регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня";

постановление Губернатора Ленинградской области от 3 февраля 2015 года № 2-пг "О внесении изменений в постановление Губернатора Ленинградской области от 23 марта 2012 года № 29-пг "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ленинградской области";

постановление Губернатора Ленинградской области от 21 февраля 2017 года № 14-пг "О внесении изменений в постановление Губернатора Ленинградской области от 23 марта 2012 года № 29-пг "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ленинградской области";

пункт 1 постановления Губернатора Ленинградской области от 13 июля 2018 года № 41-пг "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Ленинградской области, утверждающие административные регламенты предоставления государственных услуг";

постановление Губернатора Ленинградской области от 22 апреля 2019 года № 21-пг "О внесении изменений в постановление Губернатора Ленинградской области от 23 марта 2012 года № 29-пг "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области – председателя комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

Губернатор
Ленинградской области



А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Ленинградской области
от 4 декабря 2019 года № 85-пг
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по организации
и проведению государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня в Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента являются последовательность (приложение 1 к настоящему Административному регламенту) и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ленинградской области (далее – государственная услуга), требования к порядку их выполнения.

1.2. Круг заявителей и их уполномоченных представителей

1.2.1. Заявителем является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), намечающее в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, либо его уполномоченный представитель.

При направлении материалов на государственную экологическую экспертизу объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" (далее – Федеральный закон № 174-ФЗ), заявителем является застройщик, технический заказчик или уполномоченное кем-либо из них лицо.

1.2.2. Уполномоченными представителями заявителей являются физические лица, достигшие 18 лет, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности или на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя права действовать от лица заявителя.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Комитета по природным ресурсам Ленинградской области (далее – Комитет),

предоставляющего государственную услугу, его структурного подразделения, отвечающего за предоставление государственной услуги, их справочных телефонах, адресах электронной почты, порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием государственных информационных систем, размещается:

на информационных стендах в помещениях Комитета;

на странице Комитета на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"): <http://nature.lenobl.ru/>;

на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГМУ ЛО): <https://gu.lenobl.ru/Pgu/>;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ): www.gosuslugi.ru.

на странице официального интернет-портала Администрации Ленинградской области в сети "Интернет": <http://lenobl.ru/ru/o-regione/administrativno-territorialnoe-ustrojstvo/> (адреса сайтов муниципальных районов и городского округа, предоставляющих необходимую и обязательную услугу по организации и проведению общественных обсуждений) и на сайте ПГМУ ЛО (информация о порядке предоставления необходимой и обязательной услуги в указанных выше органах местного самоуправления).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ленинградской области.

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

Государственную услугу предоставляет Комитет.

Ответственным за предоставление государственной услуги структурным подразделением Комитета является сектор государственной экологической экспертизы департамента природных ресурсов (далее – сектор).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экологической экспертизы регионального уровня, отвечающее требованиям статьи 18 Федерального закона № 174-ФЗ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги включает следующие сроки на организацию и на проведение государственной экологической экспертизы:

2.4.1. Срок на организацию государственной экологической экспертизы с учетом сроков административных процедур, указанных в пунктах 4.1.1 – 4.1.3 и 4.1.5 настоящего Административного регламента, не должен превышать:

30 дней – в отношении объектов, указанных в статье 12 Федерального закона № 174-ФЗ (за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ);

18 дней – в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ.

2.4.2. Срок проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с требованием пункта 4 статьи 14 Федерального закона № 174-ФЗ не должен превышать двух месяцев и может быть продлен на один месяц по ходатайству заявителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, размещен в государственных информационных системах ЕПГУ и ПГМУ ЛО, на официальной странице Комитета в сети "Интернет" в разделе "Государственная экологическая экспертиза", а также на информационных стендах в помещении Комитета.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления государственной услуги в отношении объектов, указанных в статье 12 Федерального закона № 174-ФЗ необходимо представить:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

б) документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе, в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащую материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

в) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления муниципального района (муниципальных районов) и (или) городского округа Ленинградской области;

г) заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения.

2.6.2. Состав (комплектность) указанной в подпункте "б" пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, определяется действующим законодательством Российской Федерации в соответствии с видами и (или) конкретными характеристиками намечаемой деятельности.

2.6.3. Указанная в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента документация представляется на бумажном носителе в одном экземпляре и в электронном виде.

2.7. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе

2.7.1. Для объектов, перечисленных в статье 12 Федерального закона № 174-ФЗ (за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 Федерального закона № 174-ФЗ):

а) положительные заключения и (или) документы согласований органов исполнительной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления Ленинградской области;

б) заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами;

в) зарегистрированное в соответствии с требованиями статьи 23 Федерального закона № 174-ФЗ заявление общественной организации (объединения) о проведении общественной экологической экспертизы объекта, в отношении которого организуется государственная экологическая экспертиза, или документ об отказе в регистрации указанного заявления.

2.7.2. Для объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ:

а) зарегистрированное в соответствии с требованиями статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ заявление общественной организации (объединения) о проведении общественной экологической экспертизы объекта, в отношении которого организуется государственная экологическая экспертиза, или документ об отказе в регистрации указанного заявления.

2.7.3. Указанная в подпунктах 2.7.1 и 2.7.2 настоящего Административного регламента документация представляется на бумажном носителе (оригиналы документов) в одном экземпляре и в электронном виде (сканированные копии).

2.7.4. Непредставление заявителем указанных в подпунктах 2.7.1 и 2.7.2 настоящего Административного регламента документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.5. При предоставлении государственной услуги 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, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ленинградской области, утвержденный постановлением Правительства Ленинградской области от 27 сентября 2011 года № 303);

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления государственной услуги предусмотрена действующим законодательством

2.8.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

а) получение заявителем уведомления о некомплектности материалов с информацией о выявленном несоответствии состава документации (материалов) требованиям, установленным пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента (в том числе по форме и содержанию) и о необходимости приведения представленной

документации (материалов) в соответствии установленным требованиям в указанный срок;

б) получение заявителем уведомления о комплектности материалов с информацией о выявленном соответствии представленной документации (материалов) установленным требованиям и необходимости внесения сбора на проведение государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемыми сметой и счетом в указанный срок.

2.8.2. Допустимый срок приостановления предоставления государственной услуги по каждому основанию, указанному в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента, составляет не более 30 календарных дней с даты получения заявителем уведомления.

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

Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) объект, в отношении которого планируется организация и проведение государственной экологической экспертизы, не является объектом государственной экологической экспертизы в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 174-ФЗ;

б) несоответствие заявителя требованиям, указанным в абзаце втором пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента;

в) непоступление на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области суммы сбора на проведение государственной экологической экспертизы в полном объеме в установленный в уведомлении о комплектности материалов срок;

г) непредставление заявителем документов, указанных в уведомлении о некомплектности материалов в установленный срок;

д) признание недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", выявленное в результате ее проверки;

е) письменный запрос заявителя на возврат документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области

На основании положений статей 14, 27 и 28 Федерального закона № 174-ФЗ заявитель оплачивает проведение государственной услуги в соответствии со сметой и сметой расходов, подготовленными

сектором в порядке, установленном приказом Минприроды России от 12 мая 2014 года № 205 "Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы".

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, при получении результата государственной услуги составляет 15 минут в каждом случае.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

в течение 15 минут – в случае представления заявления лично заявителем в Комитет;

в течение одного рабочего дня с даты получения Комитетом заявления – в случае представления заявления по почте, в форме электронного документа посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.14.1 Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Комитета.

Помещения приема и выдачи документов, места ожидания заявителей должны соответствовать нормативным требованиям к таким помещениям, действующим на территории Российской Федерации.

Помещения приема и выдачи документов, места ожидания заявителей оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов. На столах размещаются бланки документов, необходимые для получения государственной услуги и канцелярские принадлежности.

Информационные стенды должны содержать исчерпывающую информацию о порядке получения государственной услуги согласно пункту 1.3 настоящего Административного регламента.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги и режима работы структурного подразделения.

2.14.2. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются специальные условия для доступа граждан с ограниченными возможностями (инвалидов).

В помещениях Комитета должны быть созданы условия для самостоятельного доступа граждан с ограниченными возможностями к зданию и беспрепятственному передвижению в помещениях, где предоставляется государственная услуга.

В помещениях приема и выдачи документов, местах ожидания заявителей при размещении наглядной информации и оборудования учитываются особенности категории граждан с ограниченными возможностями.

При необходимости таким гражданам предоставляется сопровождающий из числа работников Комитета. Вход в здание Комитета и места ожидания посетителей оборудуются кнопками вызова, а также содержат информацию о номере телефона работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.14.3. На информационных стендах в помещении Комитета размещается информация, указанная в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Показатели доступности государственной услуги:

1) общие показатели, применимые в отношении всех заявителей:

а) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

б) равные права и возможности заявителей при получении государственной услуги;

в) возможность выбора способа получения исчерпывающей информации, порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Комитета в сети "Интернет", на ЕПГУ и ПГМУ ЛО (в случае подачи запроса через указанные информационные системы), при личном посещении или письменном обращении гражданина в Комитет;

г) возможность получения достоверной информации о ходе государственной услуги любым доступным способом: по телефону, на официальном сайте Комитета в сети "Интернет", на ЕПГУ и ПГМУ ЛО (в случае подачи запроса через указанные информационные системы);

д) принцип многоканальности при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата государственной услуги, а именно: лично, почтовым отправлением, через ЕПГУ и ПГМУ ЛО (в случае подачи запроса через указанные информационные системы).

2) специальные показатели, применимые в отношении граждан с ограниченными возможностями (инвалидов):

а) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов, к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

б) предоставление гражданам с ограниченными возможностями информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, сведений о ходе предоставления государственной услуги в доступной для них форме;

в) предоставление работниками Комитета гражданам с ограниченными возможностями дополнительной помощи в случае затруднений, возникших при получении государственной услуги (в виде обеспечения беспрепятственного доступа в помещения, где предоставляется государственная услуга, помощи в заполнении заявления на предоставление государственной услуги).

2.15.2. Показатели качества государственной услуги:

а) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

б) соблюдение требований стандарта предоставления государственной услуги;

в) предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

г) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги по выбору, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

д) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Комитета, поданных в установленном порядке;

е) отсутствие судебных решений, отменяющих результат предоставления государственной услуги.

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

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

2.17. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области

2.17.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации государственной услуги на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

Деятельность ПГМУ ЛО по организации предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.17.2. Для получения государственной услуги через ПГМУ ЛО заявителю необходимо предварительно:

а) зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) на ЕПГУ;

б) оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) (условие необязательное).

2.17.3. Для подачи заявления через ПГМУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

а) пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

б) в личном кабинете на ПГМУ ЛО заполнить в электронной форме заявление об организации и проведении государственной экологической экспертизы, в том числе указать один из способов получения уведомлений Комитета, направляемых заявителю в ходе предоставления государственной услуги, и получения ее результата:

в виде бумажных документов (заявитель получает документы непосредственно при личном обращении или по почте);

в форме электронных документов (документы подписываются усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного лица Комитета; заявитель получает документы через ПГМУ ЛО);

в) приложить к заявлению отсканированные документы, необходимые для получения государственной услуги, и заверить их усиленной квалифицированной ЭП (при наличии);

г) направить электронные документы в Комитет через ПГМУ ЛО.

2.17.4. При направлении электронных документов через ПГМУ ЛО автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области производится их автоматическая регистрация и присвоение уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГМУ ЛО не позднее рабочего дня, следующего за отправкой заявления.

2.17.5. В случае, если заявление не заверено усиленной квалифицированной ЭП, уполномоченное должностное лицо направляет заявителю приглашение на личный прием с указанием адреса Комитета, даты и времени приема, номера очереди, идентификационного номера приглашения, а также перечень документов, которые необходимо представить. Датой регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в таком случае будет считаться дата личного приема заявителя в Комитете.

2.17.6. Если заявитель явился позже назначенного времени, он обслуживается в порядке живой очереди.

2.17.7. В случае поступления через ПГМУ ЛО заявления и документов, удостоверенных усиленной квалифицированной ЭП, днем регистрации документов считается дата подачи заявления о предоставлении государственной услуги на ПГМУ ЛО.

2.17.8. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов заявителя, полученных в электронной форме через ПГМУ ЛО, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов заявителей, полученных лично от заявителей или направленных почтой, с учетом особенностей, установленных настоящим Административным регламентом.

2.17.9. В случае если в составе документов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, имеются картографические материалы или чертежи, уполномоченное должностное лицо вправе потребовать от заявителя представить документы на бумажном носителе.

2.17.10. Ответственность за полноту, достоверность и соответствие информации, представленной на бумажном носителе и в электронном виде, несет заявитель.

3. Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и сведения о документах, выдаваемых в результате их оказания

3.1. Необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является муниципальная услуга по организации общественных обсуждений объекта государственной экологической экспертизы (далее – необходимая и обязательная услуга).

Необходимую и обязательную услугу оказывает орган местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ленинградской области, на территории которого намечается реализация объекта государственной экологической экспертизы.

3.2. Результатом оказания необходимой и обязательной услуги является один из документов:

а) протокол общественных слушаний по объекту государственной экологической экспертизы регионального уровня, подготовленный в соответствии с требованиями приказа Госкомэкологии России от 16 мая 2000 года № 372 "Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации" (далее – приказ Госкомэкологии № 372), – в случае завершения процедуры общественных обсуждений общественными слушаниями;

б) документ (справка, уведомление), выданный органом местного самоуправления муниципального района (городского округа) Ленинградской области, на территории которого намечается реализация объекта государственной экологической экспертизы регионального уровня, о результатах проведения процедуры общественных обсуждений без проведения общественных слушаний с приложением свода замечаний и предложений от заинтересованной общественности (если такие поступили в орган местного самоуправления) – в случае принятия решения о нецелесообразности проведения общественных слушаний согласно пункту 4.7 приказа Госкомэкологии № 372.

3.3. Порядок получения заявителями информации по вопросам оказания необходимой и обязательной услуги, включая информацию о ходе оказания услуги, в том числе с использованием ПГМУ ЛО

Порядок получения заявителями информации по вопросам оказания необходимой и обязательной услуги, включая информацию о ходе оказания услуги, в том числе с использованием ПГМУ ЛО, определен и установлен административными регламентами муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области.

3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания необходимой и обязательной услуги, подлежащих представлению заявителем

Перечень документов для получения необходимой и обязательной услуги, в том числе с использованием ПГМУ ЛО, определяется и осуществляется в соответствии административными регламентами муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области.

3.5. Основания, размер и порядок взимания платы за оказание необходимой и обязательной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за оказание необходимой и обязательной услуги не взимается.

3.6. Порядок размещения информации по вопросам оказания необходимых и обязательных услуг, включая информацию о ходе их оказания, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области

Информация, указанная в разделе 3 настоящего Административного регламента, размещается на информационных стендах в помещении Комитета, на ПГМУ ЛО и на официальном сайте Комитета в сети "Интернет".

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

4.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги. Общий срок выполнения каждой административной процедуры

4.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет один день с даты получения заявления.

4.1.2. Рассмотрение заявления.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет девять дней.

По результатам рассмотрения представленных документов предусмотрено приостановление предоставления государственной услуги согласно пункту 2.9 настоящего Административного регламента.

4.1.3. Организация государственной экологической экспертизы

Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ, – не более трех дней.

4.1.4. Проведение государственной экологической экспертизы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более трех месяцев с учетом положений пункта 2.4.2 настоящего Административного регламента.

4.1.5. Завершение государственной экологической экспертизы.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет пять дней.

4.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

4.2.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги в Комитет.

4.2.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

а) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами. Регистрационный штамп, содержащий полное наименование Комитета, дату и входящий номер, проставляется на лицевой стороне первой страницы заявления;

б) представление заявления с прилагаемыми документами на рассмотрение председателю Комитета или уполномоченному лицу;

в) передача заявления с прилагаемыми документами в соответствии с резолюцией председателя Комитета в сектор.

4.2.3. Должностным лицом Комитета, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является работник сектора делопроизводства отдела правового обеспечения и делопроизводства административного департамента Комитета.

4.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное в установленном порядке заявление с прилагаемыми документами, переданное в сектор.

4.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация реквизитов заявления с прилагаемыми документами в системе электронного документооборота Комитета.

4.3. Рассмотрение представленных документов

4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления с прилагаемыми документами в сектор.

Начальник сектора в течение одного рабочего дня принимает решение о назначении из числа штатных сотрудников сектора ответственного за рассмотрение представленных материалов (далее – ответственный исполнитель).

4.3.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

а) определение принадлежности документации (материалов) к объектам государственной экологической экспертизы, указанным в статье 12 Федерального закона № 174-ФЗ;

б) проверка полноты и достаточности представленных материалов с учетом требований пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

в) формирование и направление межведомственных запросов в соответствующие органы власти для получения сведений, перечисленных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе;

г) проверка соответствия формы и содержания документации (материалов) требованиям, установленным для разработки соответствующих видов документации;

д) подготовка, подписание и направление заявителю одного из уведомлений:

о некомплектности материалов;

о комплектности материалов со сметой и счетом на оплату;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является ответственный исполнитель.

4.3.4. Критерии принятия решений.

4.3.4.1. В случае установления не соответствия документации требованиям действующего законодательства Российской Федерации, предъявляемым к такой документации с учетом вида и (или) конкретных характеристик намечаемой деятельности (по форме и содержанию), ответственный исполнитель подготавливает в адрес заявителя уведомление о некомплектности материалов и необходимости приведения представленной документации в соответствие установленным требованиям в течение 30 дней со дня получения уведомления.

4.3.4.2. В случае если в установленный срок требования, перечисленные в уведомлении о некомплектности, не выполнены, ранее представленная документация возвращается заявителю без проведения государственной экологической экспертизы с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.3.4.3. В случае установления соответствия документации требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента (в том числе документации, доукомплектованной в установленный срок на основании требований ранее выданного уведомления о некомплектности материалов), ответственный исполнитель подготавливает в адрес заявителя уведомление о комплектности документации с приложенными сметой и счетом на оплату в течение 30 дней со дня получения уведомления.

Смету расходов подписывает начальник сектора и ответственный исполнитель. Счет на оплату подписывает главный бухгалтер и председатель Комитета либо уполномоченное лицо.

Внесение сбора (оплата счета) осуществляется заявителем перечислением денежных средств на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области по указанным реквизитам.

4.3.5. В случае если денежные средства в полном объеме и в установленный срок не поступили на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области, государственная экологическая экспертиза не проводится, ранее представленная документация возвращается заявителю с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.3.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю одного из уведомлений, указанных в подпункте "д" пункта 4.3.2 настоящего Административного регламента.

4.4. Организация государственной экологической экспертизы

4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в сектор информации о поступлении на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области в установленные сроки и в полном объеме денежных средств на проведение государственной экологической экспертизы.

4.4.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

а) ответственный исполнитель подготавливает предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее – экспертная комиссия) и согласовывает их с начальником сектора;

б) при участии руководителя экспертной комиссии ответственный исполнитель подготавливает предложения по кандидатурам внештатных экспертов (по согласованию с ними) для включения в состав экспертной комиссии;

в) ответственный исполнитель разрабатывает задание на проведение государственной экологической экспертизы для экспертной комиссии, руководителя и членов экспертной комиссии;

г) ответственный исполнитель подготавливает проект распоряжения Комитета о начале проведения государственной экологической экспертизы, в котором назначается состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), утверждается задание на проведение государственной экологической экспертизы и ее срок, определяются ответственные должностные лица.

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным.

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

Ответственный секретарь экспертной комиссии (далее – ответственный секретарь) назначается из числа штатных работников сектора. Ответственный исполнитель может быть назначен ответственным секретарем.

Проект распоряжения Комитета визируется в установленном порядке и представляется на подпись председателю Комитета либо уполномоченному лицу.

4.4.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является ответственный исполнитель.

4.4.4. Критериями принятия решений при выборе внештатных экспертов являются требования, предъявляемые к экспертам государственной экологической экспертизы в соответствии со статьями 15 и 16 Федерального закона № 174-ФЗ.

4.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является издание распоряжения Комитета о начале проведения государственной экологической экспертизы.

Срок издания распоряжения не должен превышать 15 дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ, – не более трех дней с даты поступления денежных средств на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области.

Информация об издании распоряжения, месте и времени проведения организационного заседания экспертной комиссии размещается на официальном сайте Комитета в сети "Интернет" в течение трех рабочих дней с даты издания такого распоряжения.

4.5. Проведение государственной экологической экспертизы

4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения Комитета о начале проведения государственной экологической экспертизы.

4.5.2. В процессе проведения государственной экологической экспертизы:

а) члены экспертной комиссии изучают представленные заявителем материалы;

б) для обсуждения объекта государственной экологической экспертизы проводятся заседания экспертной комиссии (организационное, рабочие, а при необходимости – заключительное);

в) по требованию членов экспертной комиссии у заявителя запрашивается дополнительная информация об объекте государственной экологической экспертизы, в том числе данные специальных экологических исследований, результатов расчетов и анализов, иных

материалов для всесторонней и объективной оценки и подготовки обоснованных выводов индивидуальных экспертных заключений;

г) по требованию членов экспертной комиссии в случае необходимости получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы может осуществляться выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной и иной деятельности;

д) члены экспертной комиссии подготавливают индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения;

е) руководитель экспертной комиссии и ответственный секретарь на основании индивидуальных заключений экспертов и групповых (при наличии экспертных групп) подготавливают проект сводного заключения экспертной комиссии.

4.5.3. Организационное заседание экспертной комиссии проводится в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета о начале проведении государственной экологической экспертизы.

Ответственный секретарь уведомляет заявителя и (или) его представителей о дате, месте и времени проведения организационного и заключительного заседаний экспертной комиссии в целях реализации его прав, предусмотренных статьей 26 Федерального закона № 174-ФЗ, любым доступным для заявителя способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги, в том числе посредством почтового отправления, телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования (ЕПГУ и ПГМУ ЛО, если заявление было подано через указанные информационные системы).

Представители органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных организаций уведомляются о заседаниях в установленном порядке при получении от них письменного запроса об участии в заседаниях экспертной комиссии в качестве наблюдателей.

На организационном заседании экспертной комиссии определяются направления работы экспертной комиссии, согласовывается календарный план работы экспертной комиссии, определяются сроки подготовки групповых (при наличии экспертных групп) и индивидуальных экспертных заключений, проекта сводного заключения экспертной комиссии, заключаются договора на оказание возмездных услуг с руководителем и членами экспертной комиссии и др.

На организационном заседании экспертной комиссии члены экспертной комиссии заслушивают доклад заявителя либо его представителей о характере намечаемой деятельности, принятых проектных решениях в случае, если заявитель принял решение воспользоваться своим правом согласно статье 26 Федерального закона № 174-ФЗ.

В случае получения от членов экспертной комиссии запросов о предоставлении информации согласно подпункту "в" пункта 4.5.2 настоящего Административного регламента, ответственный секретарь направляет в адрес заявителя уведомление с требованием предоставить запрашиваемую экспертами дополнительную информацию.

Дополнительная информация, поступившая от заявителя, регистрируется в порядке, определенном пунктом 2.14 настоящего Административного регламента, и передается экспертной комиссии.

В случае непредоставления заявителем дополнительной информации по запросу членов экспертной комиссии, документация рассматривается в исходном объеме.

При принятии экспертной комиссией решения о необходимости проведения выездного заседания и в случае если затраты, связанные с выездом экспертов на место реализации объекта государственной экологической экспертизы не были включены в смету расходов ранее, заявителю выставляется дополнительный счет со сметой расходов, либо выезд организуется силами заявителя.

При поступлении в Комитет заключения общественной экологической экспертизы, аргументированных предложений (по экологическим аспектам намечаемой хозяйственной и иной деятельности) от органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан члены экспертной комиссии анализируют и учитывают их при подготовке индивидуальных экспертных заключений.

По инициативе заявителя срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на один месяц. Продление срока проведения государственной экологической экспертизы утверждается распоряжением Комитета.

Информация об изменении срока государственной экологической экспертизы размещается на сайте Комитета в течение трех дней с даты утверждения распоряжения Комитета.

На заключительном заседании экспертной комиссии обсуждается проект сводного заключения экспертной комиссии, вносятся предложения о сроке его действия с учетом особенностей объекта государственной экологической экспертизы и срока действия заключений и (или) согласований, выданных органами власти на объект государственной экологической экспертизы. При одобрении проекта сводного заключения квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии проект заключения экспертной комиссии подписывается всеми членами экспертной комиссии (в двух экземплярах).

При несогласии более одной трети списочного состава экспертной комиссии с выводами проекта сводного заключения экспертной комиссией готовятся предложения о дальнейшем проведении государственной экологической экспертизы, в том числе о продлении срока ее проведения (в пределах допустимого Федеральным законом № 174-ФЗ срока,

составляющего два месяца) и о включении в состав экспертной комиссии дополнительных экспертов.

Заявителю выставляется дополнительный счет на оплату со сметой расходов. Введение дополнительных экспертов в состав экспертной комиссии утверждается распоряжением Комитета не позднее трех дней после оплаты выставленного счета.

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с выводами заключения 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 государственную экологическую экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, и является неотъемлемой частью заключения экспертной комиссии.

При наличии устранимых замечаний по проекту заключения экспертной комиссии (в случае неполучения квалифицированного большинства при голосовании) проект дорабатывается и повторно вносится на рассмотрение экспертной комиссии.

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

Решение по проекту заключения экспертной комиссии принимается только в присутствии членов экспертной комиссии.

Все заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают руководитель экспертной комиссии и ответственный секретарь, с приложением явочных листов с подписями участников заседаний.

4.5.4. Заключение, подготовленное экспертной комиссией (с особыми мнениями экспертов – при наличии), утверждается распоряжением Комитета в установленном порядке.

Заключение экспертной комиссии приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы с даты его утверждения распоряжением Комитета.

Распоряжением Комитета об утверждении заключения государственной экологической экспертизы регионального уровня также устанавливается срок его действия.

4.5.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является ответственный секретарь.

4.5.6. Критерием принятия решения об утверждении заключения государственной экологической экспертизы является соответствие заключения требованиям подпунктов 1 – 4 статьи 18 Федерального закона № 174-ФЗ.

4.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является заключение государственной экологической экспертизы, отвечающее требованиям статьи 18 Федерального закона № 174-ФЗ.

4.6. Завершение государственной экологической экспертизы

4.6.1. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения Комитета об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

4.6.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

а) подготовка в установленном порядке и направление Комитетом заявителю уведомления о завершении государственной экологической экспертизы.

Результат предоставления государственной услуги осуществляется способом, выбранным заявителем в запросе на предоставление государственной услуги, а именно: лично, почтовым отправлением, в электронной форме;

б) размещение информации о результатах проведения государственной экологической экспертизы на официальном сайте Комитета в сети "Интернет";

в) направление информации о заключении государственной экологической экспертизы органам исполнительной власти Ленинградской области для осуществления контрольных функций (в том числе строительный надзор, в случае реализации строительных объектов, экологический надзор), органам местного самоуправления и в случаях, определяемых федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы, – кредитным организациям, которые осуществляют финансирование реализации объекта государственной экологической экспертизы.

Срок выполнения всех действий административной процедуры составляет не более пяти дней с даты издания распоряжения Комитета об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

Документация по объекту экологической экспертизы, рассмотренная экспертной комиссией, после завершения государственной экологической экспертизы передается в архив Комитета. Срок архивного хранения материалов составляет пять лет.

4.6.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является ответственный секретарь.

4.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о завершении государственной экологической экспертизы и выдача (передача) заключения государственной экологической экспертизы заявителю способом, указанным в заявлении на предоставление государственной услуги.

5. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль выполнения работниками сектора положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется постоянно начальником сектора при согласовании проектов документов, подготавливаемых работниками

Текущий контроль выполнения начальником сектора положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов и принятия им решений осуществляется вышестоящими должностными лицами Комитета и председателем Комитета при согласовании и визировании исходящих проектов документов сектора.

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

Внеплановая проверка назначается по факту поступления обращения (жалобы) заявителя о нарушениях, допущенных при предоставлении государственной услуги, а также в случае поступления в Комитет иной информации, указывающей на имеющиеся нарушения, и проводится в отношении конкретного объекта государственной экологической экспертизы.

В ходе внеплановой проверки рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

Плановая проверка назначается и проводится на основании распоряжения Комитета в отношении всей документации, представленной в сектор экспертизы для предоставления государственной услуги за отчетный период. В ходе проведения плановых проверок оцениваются полнота и качество предоставления государственной услуги, а также осуществляется выявление допущенных в течение отчетного периода нарушений.

В ходе осуществления плановых проверок выявляются нарушения; законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, связанных с предоставлением государственной услуги в течение отчетного периода;

прав заявителей;

требований настоящего Административного регламента;

порядка и сроков ответа на обращения заявителей;
полноты и качества предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия жалоб заявителей периодичность плановых проверок определяет председатель Комитета.

В целях проведения плановой проверки распоряжением Комитета из числа штатных работников Комитета образуется комиссия во главе с председателем. В состав комиссии в обязательном порядке включаются работники отдела правового обеспечения и делопроизводства административного департамента Комитета. При необходимости в состав комиссии могут быть включены иные работники Комитета. Результаты плановой проверки оформляются актом комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению или отсутствие таковых.

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

Ответственные исполнители несут ответственность за соблюдение порядка и сроков проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Ответственность работников сектора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

При выявлении нарушений в действиях работника, ответственного за предоставление государственной услуги, к нему принимаются меры дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Комитета при предоставлении государственной услуги.

Порядок привлечения должностных лиц к ответственности за действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, предусмотрен действующим законодательством.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц, государственных служащих

6.1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица при предоставлении государственной услуги вышестоящему должностному лицу, а также в судебном порядке.

6.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета, государственных служащих, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

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

2) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

3) нарушение срока предоставления государственной услуги;

4) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации при предоставлении государственной услуги;

5) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

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

7) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

8) 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;

9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

10) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области;

11) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность

которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов либо после отказа в предоставлении государственной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета уведомлен заявитель, и принесены извинения за доставленные неудобства.

6.3. Органы исполнительной власти (органы местного самоуправления) и должностные лица, которым может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

Жалобы на действия (бездействие) председателя Комитета и принимаемые им решения при предоставлении государственной услуги направляются в Правительство Ленинградской области заместителю Председателя Правительства Ленинградской области, курирующему направление деятельности Комитета, в письменной форме. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета при предоставлении государственной услуги направляются в Комитет.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, может быть направлена по почте, через официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области в сети "Интернет" либо ЕПГУ и ПГМУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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 заявителю должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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) либо их копии, подтверждающие доводы заявителя.

6.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы о нарушении должностным лицом требований действующего законодательства в соответствии с установленными требованиями к содержанию жалобы, в том числе о нарушении требований настоящего Административного регламента. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба на действие (бездействие) председателя Комитета, поступившая в Правительство Ленинградской области, на действия (бездействие) должностных лиц Комитета, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления и рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

6.7. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Случаи, в которых ответ на жалобу не дается, отсутствуют.

6.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Ленинградской области, а также в иных формах;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

6.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

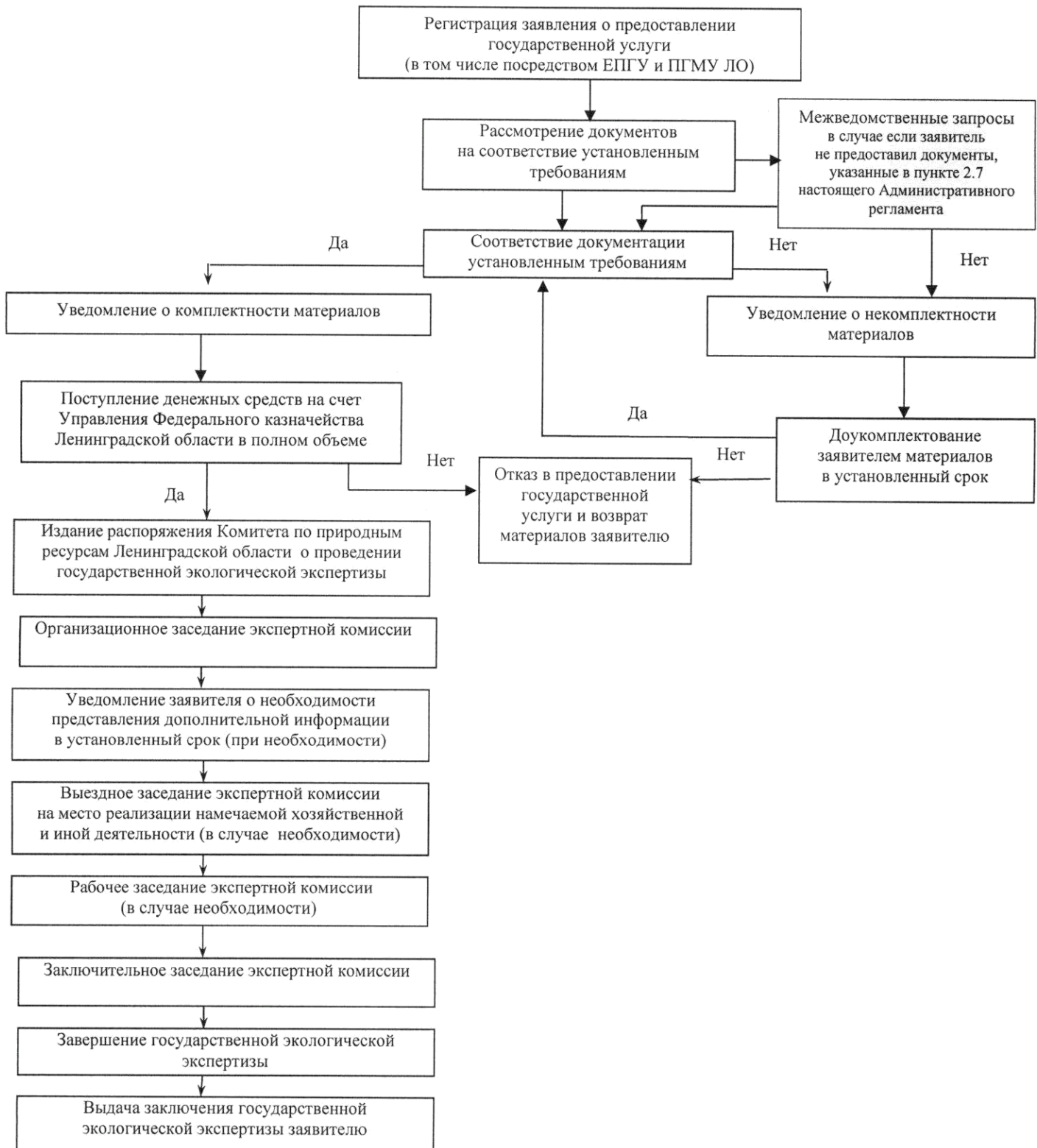
В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1
к Административному регламенту...

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий Комитета по природным ресурсам
Ленинградской области при предоставлении государственной услуги
по организации и проведению государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня



Приложение 2
к Административному регламенту...

(Форма)

Реквизиты заявления

_____ (дата, номер)

Председателю комитета
по природным ресурсам
Ленинградской области

_____ (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объекта регионального уровня

_____ направляет для организации
(наименование заявителя)

и проведения государственной экологической экспертизы регионального уровня проектную документацию (материалы, проект)

_____ ,
(наименование проектной документации (материалов, проекта))
в том числе на электронном носителе.

Разработчик проектной документации (материалов, проекта)

_____ .
(наименование организации)

К настоящему заявлению прилагаются:

№ п/п	Вид документа	Сведения о документе (наименование, реквизиты и т.д.)	Количество экземпляров в прошитом и пронумерованном виде

Информация о заказчике (заявителе): _____

Адрес места нахождения/почтовый адрес _____

Контактный телефон _____

ИНН _____ КПП _____ Код по ОКПО _____ ОКВЭД _____

Расчетный счет _____ Кор. счет _____ БИК _____

Наименование банка _____

Ответственный представитель _____
(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон _____

Реквизиты для представления счета:

Адрес места нахождения/почтовый адрес _____

Контактный телефон _____

ИНН _____ КПП _____ Код по ОКПО _____ ОКВЭД _____

Расчетный счет _____ Кор. счет _____ БИК _____

Наименование банка _____

Прошу информировать о проведении организационного и заключительного заседаний экспертной комиссии посредством (нужное подчеркнуть):

почтового отправления по адресу, указанному в настоящем заявлении, телефонограммой, сообщением на электронную почту _____, сообщением, направленным с использованием информационных систем общего пользования (в случае подачи запроса через ЕПГУ и ПГМУ ЛО).

Результат предоставления государственной услуги (заключение государственной экологической экспертизы) ожидаю получить (нужное подчеркнуть): на бумажном носителе, в электронном виде, заверенным усиленной ЭЦП.

Работы по реализации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, предусмотренной объектом государственной экологической экспертизы, не начаты.

Об ответственности за реализацию объекта государственной экологической экспертизы без положительного заключения государственной экологической экспертизы регионального уровня осведомлен.

Достоверность и полноту информации, представляемой на государственную экологическую экспертизу регионального уровня, гарантирую.

(должность заявителя
или его законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Место печати

Примечание. В случае направления материалов на государственную экологическую экспертизу объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ "Об экологической экспертизе", подтверждается наличие права на земельный участок.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(вид документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

настоящим даю согласие на обработку Комитетом по природным ресурсам Ленинградской области следующих своих персональных данных: фамилии, имени, отчества; номера и серии документа, удостоверяющего личность, сведений о дате его выдачи и выдавшем органе; годе, месяце, дате и месте рождения; адресе проживания; иных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, в целях предоставления указанной государственной услуги, а также хранения, обработки и систематизации результатов предоставления государственной услуги.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления государственной услуги, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания и действует до момента достижения цели обработки персональных данных.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

" ___ " _____ г.

(подпись с расшифровкой)