



## ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Гагарина б-р, д. 25, Брянск, 241050

Тел./факс 8-(4832)-64-60-32, E-mail: klabo@online.bryansk.ru

ОКПО 00099085, ОГРН 1023202748964, ИНН/КПП 3201003920/325701001

---

### ПРИКАЗ

от « 9 » января 2017 года № 1  
г. Брянск

Об утверждении административного регламента департамента природных ресурсов и экологии Брянской области по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»

В целях реализации Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», постановления Правительства Брянской области от 18.12.2015 № 628-п «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы Брянской области», в соответствии с Указом Губернатора Брянской области от 29.03.2013 № 283 «Об утверждении Положения о департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области», постановлением Правительства Брянской области от 12.05.2015 № 210-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, порядка ведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня».
2. Признать утратившим силу приказ департамента природных ресурсов и экологии Брянской области «Об утверждении административного по


предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» от 20.09.2013 № 144/1.

3. Отделу охраны окружающей среды управления природопользования и охраны окружающей среды департамента природных ресурсов и экологии Брянской области обеспечить исполнение административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего приказа.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента Мотылева С.В. и заместителя начальника управления природопользования и охраны окружающей среды Петросову Н.П.

Директор департамента



А.Н. Тимошин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**департамента природных ресурсов и экологии**  
**Брянской области по предоставлению государственной услуги**  
**«Организация и проведение государственной экологической**  
**экспертизы объектов регионального уровня»**

**I. Общие положения.**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» (далее - административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении департаментом природных ресурсов и экологии Брянской области (далее - департамент) государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – государственная услуга) в рамках полномочий, определенных Положением о департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области, утвержденным Указом Губернатора Брянской области от 29 марта 2013 года № 283.

1.1.2. Объектами государственной экологической экспертизы регионального уровня являются:

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

2) проекты целевых программ Брянской области, 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 комплексного экологического обследования участков территорий, обосновывающие придание этим территориям правового статуса особо охраняемых природных территорий регионального значения;

3.1) проектная документация объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, за исключением проектной документации объектов, подлежащих государственной экологической экспертизе федерального уровня, в соответствии с

законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области;

4) объект государственной экологической экспертизы регионального уровня, указанный в пункте 1.1.2. административного регламента 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.

Заявителями при предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги.

При направлении материалов на государственную экологическую экспертизу объектов, указанных в подпункте 3.1 пункта 1.1.2 административного регламента, правами и обязанностями в соответствии со статьями 26 и 27 Федерального закона «Об экологической экспертизе» обладает лицо, являющееся заказчиком в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Направление материалов на проведение государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпункте 3.1 пункта 1.1.2 административного регламента, осуществляется федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченными на проведение государственной экспертизы проектной документации, в течение трех дней с даты представления этих материалов в данные органы.

## 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

### 1.3.1. Место нахождения департамента: 241050, г. Брянск, бульвар Гагарина, д.25.

График работы:

понедельник – четверг: 08:30-17:45;

пятница: 08:30-16:30;

перерыв на обед: 13:00-14:00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Нерабочие, предпраздничные и праздничные дни установлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.2. Информацию о местонахождении и графиках работы департамента, предоставляющего государственную услугу, можно получить по справочным телефонам, на официальном сайте и по электронной почте.

Справочные телефоны:

8 (4832) 64-60-32,

8 (4832) 74-27-09;

Адреса официальных сайтов, электронной почты департамента: <http://www.kpl32.ru/>; e-mail: [klabo@onlain.bryansk.ru](mailto:klabo@onlain.bryansk.ru).

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена непосредственно на информационном стенде в департаменте, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru>; с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области": <http://pgu.32.ru>.

Департамент для информирования о государственной услуге размещает на Едином и Региональном порталах следующую информацию:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты департамента;
- процедуру предоставления государственной услуги;
- правовое обоснование предоставления государственной услуги;
- общие сведения о государственной услуге;
- последовательность действий при предоставлении государственной услуги;
- блок-схема предоставления государственной услуги;
- вид государственной услуги – возмездная (платная);
- сведения о получателях государственной услуги;
- сведения о результатах, сроках и месте предоставления государственной услуги;
- сведения о консультировании по вопросам предоставления государственной услуги;
- сведения об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) работников и должностных лиц департамента;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

На информационных стендах непосредственно в помещении департамента размещается следующая информация:

- банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями.

1.3.4. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги, о порядке ее предоставления можно получить с использованием средств электронной или телефонной связи, по почте, а также по телефонам ответственных исполнителей.

Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются сотрудниками департамента:

- по письменным обращениям;
- по телефону - 8 (4832) 74-27-09.

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, поступившие в ходе личного приема, должностное лицо департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам.

В случае если должностное лицо, к которому обратился Заявитель государственной услуги, не может ответить на данный вопрос в настоящий момент, то он предлагает назначить другое удобное время для консультации.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги.**

### **2.1. Наименование государственной услуги.**

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

### **2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу.**

Государственную услугу предоставляет департамент природных ресурсов и экологии Брянской области.

В соответствии с пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее - Федеральный закон «Об экологической экспертизе») в процессе предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня участвуют органы федерального надзора и контроля, органы местного самоуправления, федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Брянской области, проектные организации.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.**

Конечным результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экологической экспертизы или отказ в организации и проведении государственной экологической экспертизы.

2.3.1. Заключение государственной экологической экспертизы является документ, подготовленный экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, содержащий обоснованные 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, одобренный квалифицированным большинством списочного состава указанной экспертной комиссии и соответствующий заданию на проведение экологической экспертизы, выдаваемому департаментом.

К заключению, подготовленному экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, прилагаются особые обоснованные мнения ее экспертов, не согласных с принятым этой экспертной комиссией заключением.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, подписывается руководителем этой экспертной комиссии, ее ответственным секретарем и всеми ее членами и не может быть изменено без их согласия.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, после его утверждения департаментом приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы. Утверждение заключения, подготовленного экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, является актом, подтверждающим соответствие порядка проведения государственной экологической экспертизы требованиям Федерального закона «Об экологической экспертизе» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.3.2. Заключение государственной экологической экспертизы по объектам, указанным в пункте 1.1.2, за исключением проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, может быть положительным или отрицательным.

Положительное заключение государственной экологической экспертизы является одним из обязательных условий финансирования и реализации объекта государственной экологической экспертизы. Положительное заключение государственной экологической экспертизы имеет юридическую силу в течение срока, определенного департаментом, проводящим конкретную государственную экологическую экспертизу.

Положительное заключение государственной экологической экспертизы теряет юридическую силу в случае:

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

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

истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы;

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

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

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

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через пятнадцать календарных дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 3.1 пункта 1.1.2 административного регламента, не позднее чем через три рабочих дня после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям пунктов 2.6.1 и 2.6.2 административного регламента.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы не изменяется в случае, если департамент запрашивает необходимые для проведения государственной экологической экспертизы документы (сведения, содержащиеся в них) самостоятельно.

Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать три месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Направление материалов на проведение государственной экологической экспертизы объектов, указанных в подпункте 3.1 пункта 1.1.2 административного регламента, осуществляется федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченными на проведение государственной экспертизы проектной документации, в течение трех рабочих дней с даты представления этих материалов в данные органы.

#### 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N



1 (ч. I), ст. 16, N 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, N 1, ст. 10, N 1, ст. 21, N 23, ст. 2380, N 31 (ч. I), ст. 3442, N 50, ст. 5279, N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 21, N 21, ст. 2455, N 31, ст. 4012, N 45, ст. 5417, N 46, ст. 5553, N 50, ст. 6237; 2008, N 20, ст. 2251, N 20, ст. 2260; Российская газета, 2008, N 153, N 158);

Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 17, ст. 1462; 2003, N 46 (ч. I), ст. 4444; 2004, N 45, ст. 4377; 2005, N 1 (ч. I), ст. 25; 2006, N 1, ст. 10, N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 21, N 17, ст. 1933, N 50, ст. 6246);

Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4556; 1998, N 16, ст. 1800; 2004, N 35, ст. 3607; N 52 (ч. I), ст. 5276; 2006, N 1, ст. 10, N 50, ст. 5279, N 52 (ч. I), ст. 5498; 2008, N 20, ст. 2260, N 26, ст. 3015);

Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 2, ст. 133; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. I), ст. 25, N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10, N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 7, ст. 834, N 27, ст. 3213; 2008, N 26, ст. 3012; Российская газета, 2008, N 153);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, ст. 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 года № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 40, ст. 4648);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 8, ст. 744);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2008 года № 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 Российской Федерации, 2008, N 46, ст. 5344);

Приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16 мая 2000 г. № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации» (зарегистрирован в

Министерстве юстиции Российской Федерации 4 июля 2000 года, регистрационный N 2302) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2000, N 31);

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 сентября 2013 года № 404 «Об утверждении порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы»;

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 205 «Об утверждении порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы»;

Законом Брянской области от 30 декабря 2005 года № 121-3 «Об особо охраняемых природных территориях Брянской области» (ред. от 04.05.2016) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.05.2016);

Указом Губернатора Брянской области от 29 марта 2013 года № 283 «Об утверждении Положения о департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области» (информационный бюллетень «Официальная Брянщина» 05.04.2013, № 8);

Постановлением Правительства Брянской области от 12 мая 2015 года № 210-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» (Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.05.2015);

Постановлением Правительства Брянской области от 18 декабря 2015 года № 628-п «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы Брянской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.12.2015).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способах их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления.

2.6.1. Государственная экологическая экспертиза объектов, указанных в пункте 1.1.2 административного регламента, за исключением объектов, указанных в подпункте 3.1 пункта 1.1.2 административного регламента, в том числе повторная, проводится при условии соответствия формы и содержания представляемых заказчиком материалов требованиям Федерального закона «Об экологической экспертизе», установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы и при наличии в составе

представляемых материалов:

документации, подлежащей государственной экологической экспертизе в соответствии с пунктом 1.1.2 административного регламента, за исключением объектов, указанных в подпункте 3.1 пункта 1.1.2 административного регламента, в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащей материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе.

Департамент самостоятельно запрашивает документы:

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 заключений общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

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

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент по собственной инициативе.

2.6.2. Государственная экологическая экспертиза объектов, указанных в подпункте 3.1 пункта 1.1.2 административного регламента, в том числе повторная, проводится при условии соответствия формы и содержания материалов, направляемых органом исполнительной власти Брянской области, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, требованиям Федерального закона «Об экологической экспертизе», Постановления Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2008 года № 822, установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы и при наличии в составе направляемых материалов:

документации, подлежащей государственной экологической экспертизе и содержащей материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, на соответствующую особо охраняемую природную территорию.

Департамент самостоятельно запрашивает документы:

заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

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

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент по собственной инициативе.

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 или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить.

Департамент получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

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 заключений общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

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

2.8. Указание на запрет требовать от Заявителя.

Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами.

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

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в организации и проведении государственной экологической экспертизы являются:

- документация, не являющаяся объектом государственной

экологической экспертизы объектов регионального уровня. При этом готовится письмо заказчику об отказе в проведении государственной экологической экспертизы;

- отсутствие факта оплаты проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемыми сметой и счетом на ее оплату в течение 30 календарных дней со дня получения заказчиком уведомления о необходимости оплаты. Департамент самостоятельно запрашивает данный документ в управлении Федерального казначейства по Брянской области, если указанный документ заказчик не предоставил по собственной инициативе в течение вышеуказанного срока. В случае неоплаты готовится письмо-уведомление заказчику о возврате материалов без проведения государственной экологической экспертизы;

- непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, в срок, указанный департаментом в письме о некомплекте материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу. При этом готовится письмо-уведомление заказчику о возврате материалов без проведения государственной экологической экспертизы;

- письменный запрос заявителя о возвращении документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы.

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

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 за предоставление государственной услуги.

2.12.1. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12.2. Государственная экологическая экспертиза проводится при условии ее предварительной оплаты заказчиком документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, в полном объеме и в порядке, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы. Порядок определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы представлен в приложении 3 к административному регламенту.

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

Порядок взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется сотрудником департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации (с присвоением входящего номера) в течение 3 дней с момента поступления в департамент.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги.

2.16.1. Вход в здание департамента должен быть оборудован вывеской с полным наименованием департамента.

2.16.2. Прием документов, их выдача, консультирование осуществляется сотрудниками департамента на рабочих местах специалистов.

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

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.16.3. Места для ожидания оборудуются стульями, письменным столом, информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Место для ожидания Заявителей должно располагаться рядом с рабочими кабинетами специалистов отделов департамента, осуществляющих предоставление государственной услуги.

2.16.4. Места для приёма и ожидания Заявителей должны соответствовать установленным санитарным нормам и правилам.

2.16.5. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны быть обеспечены:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию и помещению), в котором предоставляется государственная услуга, к местам отдыха;

2) условия для беспрепятственного пользования железнодорожным, воздушным, водным транспортом, автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городском, пригородном, междугородном сообщении, средствами связи и информации (включая средства, обеспечивающие дублирование звуковыми сигналами световых сигналов светофоров и устройств, регулирующих движение пешеходов через транспортные коммуникации);

3) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи на объектах (здании и помещении);

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.6. На информационных стендах в департаменте размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых Заявители могут получить необходимые сведения (консультации);

- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок получения консультаций.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.17.1. К показателям доступности государственной услуги относятся:

- условия ожидания приема;

- доступность по времени и месту приема Заявителей;

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.17.2. К показателям качества государственной услуги относятся:

- отсутствие очередей при приеме и выдаче документов Заявителем;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб и претензий на действия (бездействие) сотрудников, предоставляющих государственную услугу.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и материалов заявителя;
- рассмотрение заявления и представленных материалов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;
- проведение государственной экологической экспертизы;
- выдача заключения государственной экологической экспертизы.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

#### **3.1. Прием и регистрация заявления и материалов заявителя.**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления (приложение 2 к административному регламенту) и материалов заявителя в соответствии с пунктом 2.6.1 и пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.1.2. При представлении заявления и материалов заявителя лично заявителем уполномоченное должностное лицо департамента делает отметку о приеме заявления.

Отметка о приеме заявления и материалов заявителя проставляется на копии заявления. Копия заявления и опись прилагающихся материалов с отметкой о приеме заявления передаются заявителю.

В случае отсутствия у заявителя копии заявления и описи прилагаемых материалов уполномоченное должностное лицо департамента самостоятельно осуществляет копирование заявления и описи прилагаемых материалов.

3.1.3. При поступлении заявления и материалов заявителя по почте регистрация поступивших документов осуществляется в течение трех дней с момента поступления в департамент.

3.1.4. Зарегистрированные заявление и материалы заявителя передаются начальнику подразделения департамента, уполномоченного на предоставление государственной услуги (далее - уполномоченное подразделение), для назначения ответственного должностного лица для их рассмотрения.

Начальник уполномоченного подразделения в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее - ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей, о чем



ставит резолюцию на заявлении заявителя. Ответственный исполнитель в соответствии с резолюцией получает заявление и материалы заявителя для их рассмотрения.

3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления заявителя в журнале входящей корреспонденции в порядке, установленном для учета объектов государственной экологической экспертизы.

3.2. Рассмотрение заявления и представленных материалов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированных заявления и материалов заявителя. Ответственный исполнитель, получив зарегистрированные заявление и материалы заявителя, осуществляет следующие организационные мероприятия:

рассмотрение представленных материалов на предмет их соответствия объектам государственной экологической экспертизы, установленным соответственно пунктом 1.1.2 административного регламента;

проверку комплектности материалов, являющихся объектом государственной экологической экспертизы;

в случае установления некомплектности подготовку уведомления в адрес заявителя о некомплектности материалов заявителя;

в случае установления комплектности:

подготовку сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы;

подготовку уведомления в адрес заявителя о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

3.2.2. Результатом выполнения административной процедуры станет принятие решения:

а) о проведении государственной экологической экспертизы.

Ответственный исполнитель готовит проект уведомления в адрес заявителя о комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы. Срок оплаты составляет 30 календарных дней со дня получения уведомления.

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

К указанному уведомлению прилагаются счет на оплату (приложение 5 к административному регламенту) и смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы (приложение 3 к административному регламенту).

Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы оформляется подразделением, уполномоченным на предоставление государственной услуги, а счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы – финансовым подразделением.

б) о направлении уведомления о некомплектности материалов в связи с

несоответствием представленных материалов установленным требованиям настоящего административного регламента, кроме документов, которые департамент запрашивает самостоятельно.

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.

Проект уведомления визируется в установленном порядке и направляется на подпись директору департамента. Уведомление направляется (вручается) заявителю в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и материалов заявителя.

При представлении запрошенных документов в установленный срок ответственный исполнитель принимает решение о проведении государственной экологической экспертизы.

в) об отказе в проведении государственной экологической экспертизы.

Основаниями для отказа в организации и проведении государственной экологической экспертизы являются:

документация, не являющаяся объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня. При этом готовится письмо заказчику об отказе в проведении государственной экологической экспертизы;

отсутствие факта оплаты проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемыми сметой и счетом на ее оплату в течение 30 календарных дней со дня получения заказчиком уведомления о необходимости оплаты. При этом государственная экологическая экспертиза представленных материалов не проводится, а сами материалы возвращаются заявителю с уведомлением. Проект уведомления о возврате материалов заявителя без проведения государственной экологической экспертизы в связи с неоплатой готовится ответственным исполнителем в течение 7 рабочих дней по истечении срока оплаты, передается на визирование начальнику экспертного подразделения и на подпись директору департамента, и направляется заявителю;

непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, в срок, указанный департаментом в письме о некомплекте материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу. При этом ранее представленные на государственную экологическую экспертизу материалы заявителя возвращаются заявителю без проведения государственной экологической экспертизы с уведомлением. Проект уведомления о возврате материалов заявителя без проведения государственной экологической экспертизы в связи с некомплектностью готовится ответственным исполнителем в течение 7 рабочих дней по истечении срока укомплектования, передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись директору департамента.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6.1 и пункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.3.2. Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу.

3.3.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.4. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется ответственным исполнителем в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4. Подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

3.4.1. Основанием для исполнения настоящей 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.

3.4.2. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через пятнадцать календарных дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 3.1 пункта 1.1.2 административного регламента, не позднее чем через три рабочих дня после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям пунктов 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента.

В течение данного срока ответственный исполнитель 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 уполномоченного подразделения.

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, задание на проведение государственной экологической экспертизы.

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным.

Проект приказа визируется в установленном порядке и направляется на подпись директору департамента.

Департамент образует экспертные комиссии по каждому конкретному объекту государственной экологической экспертизы (далее - объект экспертизы) из внештатных экспертов (по согласованию с ними).

3.4.3. Начальник уполномоченного подразделения в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее размещение информации на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», уведомление о начале работы экспертной комиссии, содержащее информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

3.5. Проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

3.5.1. Начальник уполномоченного подразделения в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее размещение информации на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», уведомление о начале работы экспертной комиссии, содержащее информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

3.5.2. Основанием для начала административной процедуры является утверждение департаментом приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

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

Организационное заседание экспертной комиссии проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы. Ответственный секретарь уведомляет заявителя о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии посредством почтового отправления, телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования. Представители иных заинтересованных сторон (федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные организации) уведомляются о дате

и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии при наличии запроса об участии в заседании в установленном порядке.

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, в случае их присутствия, докладывают о характере намечаемой деятельности;

руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии подписываются договоры с департаментом на возмездное выполнение работ (оказание услуг) по рассмотрению документации, подготовке экспертных заключений в соответствии с пунктом 2 Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Минприроды России от 23 сентября 2013 г. № 404 (приложение 4 к административному регламенту);

определяется календарный план работы экспертной комиссии, экспертных групп (при их создании) и экспертов;

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

определяется срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии;

осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом экспертизы.

3.5.4. Для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы с целью его всесторонней и объективной оценки на основании заявлений экспертов государственной экологической экспертизы департаментом 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 рабочих дней со дня поступления соответствующих заявлений экспертов государственной экологической экспертизы, передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись директору департамента.

Дополнительная информация, поступившая от заявителя, регистрируется в порядке регистрации заявления и передается 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.

3.5.5. В случае необходимости может быть организован выезд внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы. Компенсация затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место

реализации объекта экспертизы, определяется отдельной строкой в смете расходов на проведение государственной экологической экспертизы.

3.5.6. В процессе работы экспертной комиссии:

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

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;

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

3.5.7. Результаты заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии с приложением явочных листов с подписями участников заседаний.

3.5.8. На заключительном заседании экспертной комиссии, на котором могут присутствовать заявитель и/или его представители, а также представители иных заинтересованных сторон (федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные организации):

обсуждается проект заключения экспертной комиссии;

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;

руководитель и члены экспертной комиссии подписывают акты приемки выполненных работ по договорам, указанным в пункте 3.5.3 настоящего административного регламента.

3.5.9. 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 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.

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

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

3.5.12. 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.

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

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

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

3.5.14. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, в трех экземплярах с особыми мнениями экспертов и протокол заключительного заседания экспертной комиссии передаются в уполномоченное подразделение для подготовки проекта приказа об утверждении заключения.

Подготовленный ответственным секретарем проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии визируется в установленном порядке и направляется на подпись директору департамента.

Приказ об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией, подписывается и регистрируется в срок, установленный приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Государственная экологическая экспертиза считается завершенной после утверждения приказом департамента заключения, подготовленного экспертной комиссией.

3.5.15. При несогласии более одной трети списочного состава экспертной комиссии с выводами проекта сводного заключения экспертной комиссией готовятся предложения о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы и о включении в состав экспертной комиссии дополнительных экспертов.

Указанные предложения передаются в экспертное подразделение и докладываются его руководителем руководству департамента.

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

3.6. Выдача заключения государственной экологической экспертизы.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение приказом департамента заключения экспертной комиссии.

3.6.2. После утверждения приказом департамента заключения экспертной комиссии ответственный секретарь готовит проект уведомления в адрес заявителя о завершении государственной экологической экспертизы и направлении заключения государственной экологической экспертизы. Проект уведомления передается на визирование начальнику уполномоченного подразделения и на подпись директору департамента. Уведомление направляется (вручается) заявителю в течение 5 календарных дней со дня утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

3.6.3. Начальник уполномоченного подразделения департамента в течение 5 календарных дней со дня издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее размещение информации на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», уведомление о результатах проведения государственной экологической экспертизы.

3.6.4. Один экземпляр материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, после ее завершения передается на хранение в архив департамента, остальные материалы возвращаются заявителю. Срок архивного хранения материалов составляет двадцать лет.

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

3.6.6. Заключения государственной экологической экспертизы могут быть оспорены в судебном порядке.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента.**

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения административных действий, определенных административными процедурами, осуществляется должностными лицами департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения систематических проверок соблюдения и исполнения должностными лицами департамента положений настоящего



Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Брянской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем департамента.

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

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения сроков выполнения административных процедур, принятия решений и подготовки предложений о корректировке представленных на согласование документов, принятия решений и подготовки предложений на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки осуществляются должностными лицами департамента по поручению руководителя департамента.

Плановый контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченными должностными лицами проверок соблюдения требований настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги.

Внеплановый контроль проводится по обращению Заявителя. Департамент обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение допустивших нарушения лиц к ответственности.

Персональная ответственность должностных лиц департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Брянской области.

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

Руководитель департамента в отношении должностных лиц департамента, предоставляющих государственную услугу, организует и проводит:

- учет случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей;
- служебные проверки в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Парламентская газета», 31.07.2004, №140-141).

Руководитель департамента по результатам служебной проверки принимает в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» меры в отношении должностных лиц департамента.

4.5. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль полноты и качества предоставления департаментом государственной услуги в форме устного и (или) письменного обращения, публичных слушаний, обсуждений, работы Общественной палаты Брянской области, а также иных общественных объединений, организаций.

Граждане, их объединения и организации в установленном порядке направляют запросы о контроле полноты и качества предоставления департаментом государственной услуги в вышестоящие государственные органы (правительство Брянской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти), правоохранительные органы, органы местного самоуправления, а также в государственные учреждения.

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

5.1. Информация для Заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц департамента, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;
- 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 Брянской области;

- требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

- отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

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

- 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.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба на решения и действия (бездействия) департамента, должностного лица департамента.

Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Брянской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Время приема жалоб департаментом совпадает со временем предоставления государственных услуг.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностных лиц департамента, предоставляющих государственные услуги, рассматривается руководителем департамента либо должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подается в вышестоящий орган.

В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

- официальной страницы департамента в сети Интернет: <http://www.kpl32.ru>;
- информационной системы Брянской области "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области".

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 должен быть направлен ответ Заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;
- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа или должностного лица, либо государственного служащего предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на решения, принятые руководителем департамента, подаются в вышестоящий орган.

5.6. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы.

Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента 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 ее регистрации.

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

По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом 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 Брянской области, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование исполнительного органа государственной власти Брянской области, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

В случае если в обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Департамент или должностное лицо департамента при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному

лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Департамента либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение.

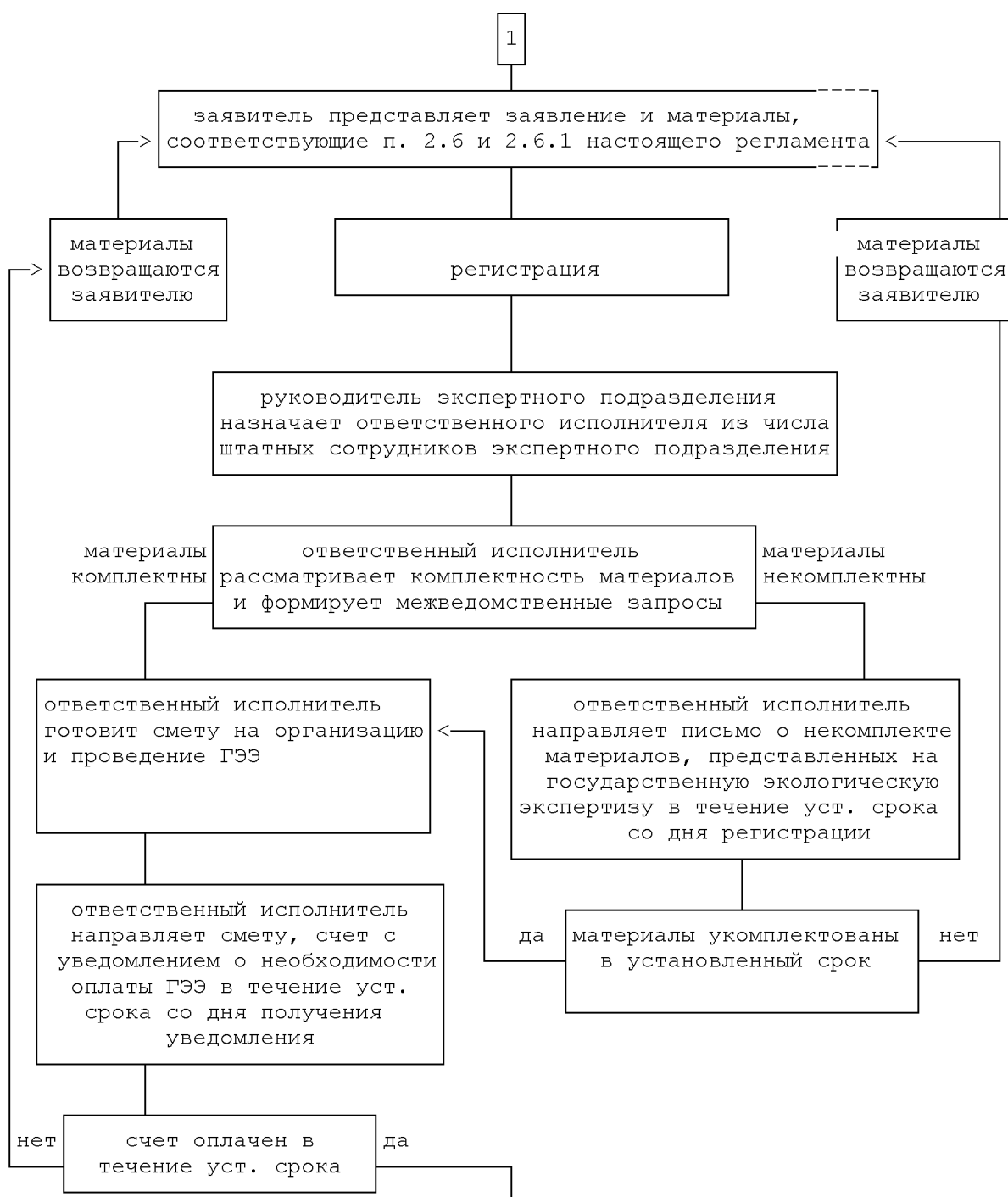
В случае установления признаков состава административного правонарушения или преступления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

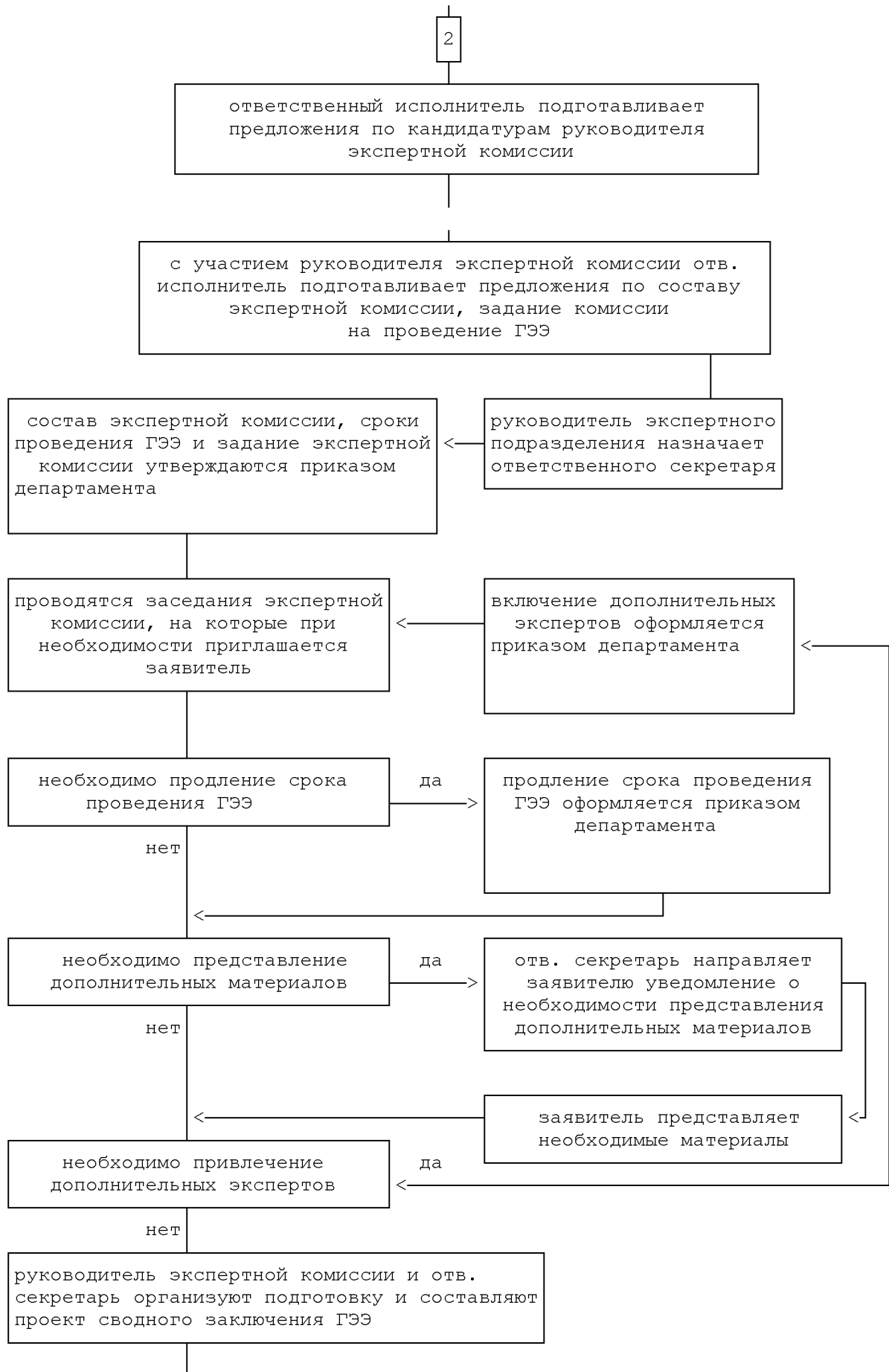
Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

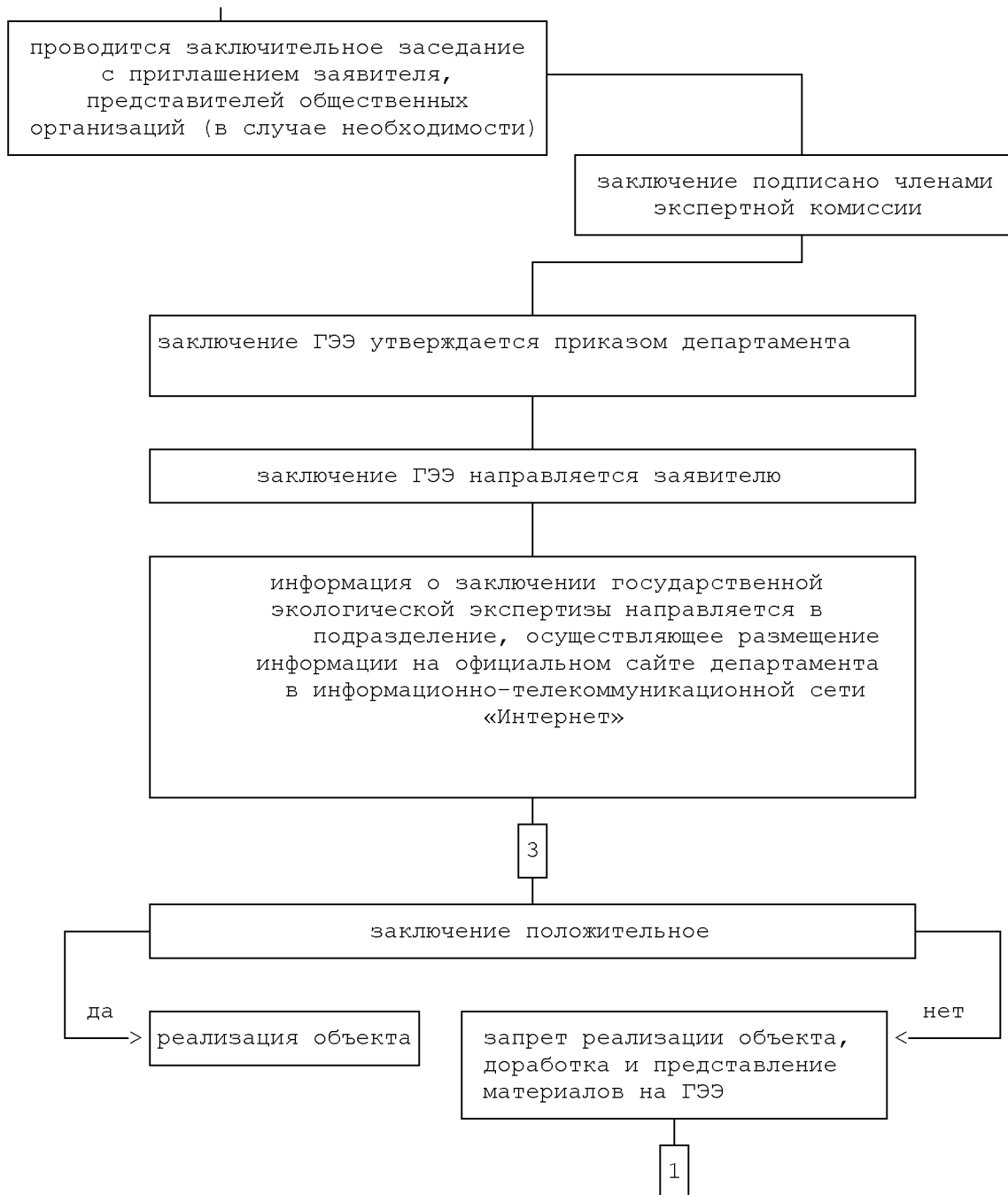
Приложение 1  
к административному регламенту  
департамента природных ресурсов  
и экологии Брянской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Организация и проведение государственной  
экологической экспертизы  
объектов регионального уровня»

**БЛОК-СХЕМА  
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ  
ЭКСПЕРТИЗЫ РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ**









Примечание: ГЭЭ - государственная экологическая экспертиза.

Приложение 2  
к административному регламенту  
департамента природных ресурсов  
и экологии Брянской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Организация и проведение государственной  
экологической экспертизы  
объектов регионального уровня»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директору департамента  
природных ресурсов и экологии  
Брянской области

Заявление

Направляем для организации и проведения государственной экологической  
экспертизы материалы:

---

(название объекта государственной экологической экспертизы)

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

Руководитель организации

---

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3  
к административному регламенту  
департамента природных ресурсов  
и экологии Брянской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Организация и проведение государственной  
экологической экспертизы  
объектов регионального уровня»

ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ СМЕТЫ РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы объектов государственной экологической экспертизы регионального уровня.

1.2. Финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы объектов государственной экологической экспертизы, в том числе ее повторное проведение, осуществляется за счет соответствующего бюджета при условии внесения заказчиком документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой департаментом в соответствии с настоящим Порядком <\*>.

-----  
<\*> Статья 28 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

II. Определение сметы расходов на проведение  
государственной экологической экспертизы

2.1. Расходы на проведение государственной экологической экспертизы определяются по каждому объекту экспертизы и складываются из основных и накладных расходов.

2.2. Основные расходы на проведение государственной экологической экспертизы включают в себя:

2.2.1. Расходы на оплату труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы (далее - внештатные эксперты).

2.2.2. Расходы на уплату страховых взносов в фонды Российской Федерации в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. Накладные расходы на проведение государственной экологической экспертизы определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и состоят из расходов на компенсацию затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы, и прочих накладных расходов.

2.3.1. Компенсация затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы, определяются отдельной строкой в смете расходов на проведение государственной экологической экспертизы.

Состав затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы (наем жилого помещения, выплата суточных, проезд к месту реализации объекта экспертизы и обратно и другое), которые подлежат компенсации, определяется договором (контрактом), заключенным между департаментом природных ресурсов и экологии Брянской области и внештатным экспертом в соответствии с приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы по конкретному объекту.

2.3.2. Прочие накладные расходы составляют 50% к основным расходам.

2.4. Расходы на проведение государственной экологической экспертизы определяются по формуле:

$$N = L + L_k + (L \times 50\%),$$

где N - расходы на проведение государственной экологической экспертизы;

L - основные расходы на проведение государственной экологической экспертизы;

$L_k$  - компенсация затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы;

$L \times 50\%$  - прочие накладные расходы на проведение государственной экологической экспертизы.

2.5. Расходы на оплату труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы определяются в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 сентября 2013 года № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 апреля 2014 года, регистрационный № 31794) («Российская газета», 2014, № 80).

2.6. Рекомендуемый образец оформления сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы приведен в Приложении к настоящему Порядку.

Приложение  
к Порядку определения  
сметы расходов на проведение  
государственной экологической  
экспертизы, утвержденному  
приказом Минприроды России  
от 12.05.2014 № 205

Рекомендуемый образец

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

	Наименование показателей	Ед. изм.	К-во	ФОТ (руб.)	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Расходы на оплату труда внештатных экспертов - всего, в том числе:	чел.			
	Руководитель экспертной комиссии	чел.			
	Эксперт по отдельным разделам экспертируемых материалов	чел.			
2.	Начисления на фонд оплаты труда внештатных экспертов - всего				
3.	Итого основные расходы (п. 1 + п. 2)				
4.	Компенсация затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы				
5.	Прочие накладные расходы (50% от п. 3)				
6.	Итого накладные расходы (п. 4 + п. 5)				
7.	Итого (п. 3 + п. 6)				

НДС не облагается в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2001, № 1, ст. 18; № 33, ст. 3413; 2002, № 22, ст. 2026; 2004, № 34, ст. 3524; 2005, № 30, ст. 3129; 2006, № 45, ст. 4627; 2007, № 1, ст. 39; № 49, ст. 6071; 2009, № 48, ст. 5731; 2010, № 15, ст. 1737; № 48, ст. 6247; 2011, № 1, ст. 7; № 30, ст. 4587, ст. 4593; № 48, ст. 6729; № 49, ст. 7016; 2013, № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4049).

Составил: ФИО, должность <\*>

подпись: \_\_\_\_\_

-----

<\*> Подписывается уполномоченным работником департамента в области экологической экспертизы.

Приложение 4  
к административному регламенту  
департамента природных ресурсов  
и экологии Брянской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Организация и проведение государственной  
экологической экспертизы  
объектов регионального уровня»

ПОРЯДОК  
ОПЛАТЫ ТРУДА ВНЕШТАТНЫХ ЭКСПЕРТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок оплаты труда внештатных экспертов, привлекаемых к проведению государственной экологической экспертизы объектов государственной экологической экспертизы регионального уровня.

2. Оплата труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы осуществляется департаментом природных ресурсов и экологии Брянской области согласно договорам (контрактам), заключенным между департаментом и внештатным экспертом государственной экологической экспертизы в соответствии с приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы по конкретному объекту.

3. Величина оплаты труда одного внештатного эксперта государственной экологической экспертизы за участие в проведении одной государственной экологической экспертизы по одному объекту устанавливается в размере:

а) за составление заключения по отдельным разделам материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу:

регионального уровня - 11 000 рублей;

б) за руководство экспертной комиссией государственной экологической экспертизы и составление сводного заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы:

регионального уровня - 16 000 рублей.

Приложение 5  
к административному регламенту  
департамента природных ресурсов  
и экологии Брянской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Организация и проведение государственной  
экологической экспертизы  
объектов регионального уровня»

**Образец заполнения платежного поручения**

Банк получателя		БИК						
		Сч. №						
		Сч. №						
Получатель		Вид оп.				Срок плат.		
		Наз. пл.				Очер. плат.		
		Код				Рез. поле		

Назначение платежа

**СЧЕТ №**

Заказчик:  
Платательщик:

Основание

№	Наименование товаров (работ, услуг)	Единица изме- рения	Коли- чество	Цена, (Российский рубль)	Сумма, (Российский рубль)
1					
<b>Итого:</b>					
<b>В т.ч. НДС:</b>					
<b>Всего к оплате:</b>					

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П.