Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 17 июня 2014 г. N 276

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов министерства природных ресурсови экологии Саратовской области от 20.10.2014 N 439,от 18.11.2014 N 479, от 02.04.2015 N 137, от 17.08.2015 N 380,от 19.10.2015 N 479, от 08.12.2015 N 567, от 14.12.2015 N 582,от 16.05.2016 N 333, от 22.09.2016 N 710, от 10.04.2017 N 266,от 06.02.2018 N 57, от 05.06.2018 N 365, от 14.01.2019 N 15,от 30.10.2020 N 568) |

На основании постановления Правительства Саратовской области от 10 июня 2013 г. N 286-П "О реорганизации некоторых органов исполнительной власти Саратовской области", постановления Правительства Саратовской области от 8 октября 2013 г. N 537-П "Вопросы министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области" приказываю:

1. Утвердить административный [регламент](#P56) министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 7 июля 2008 г. N 1587 "Об утверждении административного регламента комитета охраны окружающей среды и природопользования области по предоставлению государственной услуги";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования области от 3 сентября 2008 г. N 2013 "О внесении изменений в приложение к приказу комитета охраны окружающей среды и природопользования области от 7 июля 2008 г. N 1587 "Об утверждении административного регламента комитета охраны окружающей среды и природопользования области по предоставлению государственной услуги";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области 30 октября 2008 г. N 2422 "О внесении изменений в приложение к приказу комитета охраны окружающей среды и природопользования области от 7 июля 2008 г. N 1587";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 27 января 2009 г. N 80 "О внесении изменений в приложение к приказу комитета охраны окружающей среды и природопользования области от 7 июля 2008 г. N 1587";

пункт 1 приложения к приказу комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 16 марта 2009 г. N 579 "О внесении изменений в некоторые приказы приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования области";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 19 августа 2010 г. N 893 "О внесении изменений в приложение к приказу комитета охраны окружающей среды и природопользования области от 7 июля 2008 года N 1587";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 22 декабря 2010 г. N 1383 "О внесении изменений в приложение к приказу комитета охраны окружающей среды и природопользования области от 7 июля 2008 г. N 1587";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 21 февраля 2011 г. N 114 "О внесении изменений в приложение к приказу комитета охраны окружающей среды и природопользования области от 7 июля 2008 г. N 1587";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 9 декабря 2011 г. N 964 "О внесении изменений в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования области от 7 июля 2008 г. N 1587";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 21 февраля 2012 г. N 108 "О внесении изменений в приложение к приказу комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 7 июля 2008 г. N 1587";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 21 мая 2012 г. N 341 "О внесении изменений в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 7 июля 2008 г. N 1587";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 25 сентября 2012 г. N 748 "О внесении изменений в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 7 июля 2008 г. N 1587";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 11 декабря 2012 г. N 1002 "О внесении изменений в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 7 июля 2008 г. N 1587";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 24 декабря 2012 г. N 1020 "О внесении изменения в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 7 июля 2008 г. N 1587";

приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 25 февраля 2013 г. N 112 "О внесении изменений в приказ комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 7 июля 2008 г. N 1587";

пункт 2 приказа комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области от 30 апреля 2013 г. N 449 "О внесении изменений в некоторые административные регламенты комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области предоставления государственных услуг".

3. Первому заместителю начальника управления природопользования - начальнику отдела нормирования, экологической экспертизы и мониторинга окружающей среды Кечиной Н.М. обеспечить исполнение административного регламента.

(п. 3 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - начальника управления государственного экологического надзора Карасева Е.М.

(п. 4 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

И.Н.ПОТАПОВ

Приложение

к приказу

министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области

от 17 июня 2014 г. N 276

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ

ЭКСПЕРТИЗЫ ОБЪЕКТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов министерства природных ресурсови экологии Саратовской области от 20.10.2014 N 439,от 18.11.2014 N 479, от 02.04.2015 N 137, от 17.08.2015 N 380,от 19.10.2015 N 479, от 08.12.2015 N 567, от 14.12.2015 N 582,от 16.05.2016 N 333, от 22.09.2016 N 710, от 10.04.2017 N 266,от 06.02.2018 N 57, от 05.06.2018 N 365, от 14.01.2019 N 15,от 30.10.2020 N 568) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - Административный регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - экспертиза), а также определяет сроки и последовательность административных действий (административных процедур) при оказании государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются физические и юридические лица.

От имени юридического лица за получением государственной услуги могут обращаться его законные представители, к которым относятся его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. В отдельных случаях от имени юридического и физического лица документы могут подавать их доверенные лица на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Структурным подразделением Министерства (далее - Министерство), уполномоченным на предоставление государственной услуги, является отдел нормирования, экологической экспертизы и мониторинга окружающей среды (далее - отдел).

Консультирование заявителей (заинтересованных лиц) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами указанного отдела (далее - специалисты отдела).

1.3.1. Утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.10.2020 N 568.

1.3.2. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Министерства и отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на информационном стенде, расположенном по месту нахождения Министерства;

на официальном сайте Министерства - http://www.minforest.saratov.gov.ru/;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - http://www.gosuslugi.ru/;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

в средствах массовой информации;

в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках).

1.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги может быть получена в порядке консультирования ([пункты 1.5](#P117) - [1.10](#P169) Административного регламента).

Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование по телефону;

- индивидуальное консультирование при личном обращении;

- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте):

- публичное письменное консультирование;

- публичное устное консультирование.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(часть третья введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 17.08.2015 N 380)

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

(часть четвертая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 19.10.2015 N 479)

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение 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 гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

(часть пятая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 19.10.2015 N 479)

Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и Губернатору Саратовской области с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению.

(часть шестая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 08.12.2015 N 567)

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение 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 гражданину, направившему обращение.

(часть седьмая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 06.02.2018 N 57)

В случае поступления в Министерство письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

(часть восьмая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 06.02.2018 N 57)

1.5. Индивидуальное консультирование заинтересованных лиц по телефону.

При ответах на телефонные звонки специалисты отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалистом отдела, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.6. Индивидуальное консультирование заинтересованных лиц при личном обращении.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном консультировании не может превышать 15 минут.

При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалистом отдела не может превышать 10 минут.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.7. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактные телефоны Министерства;

график работы Министерства;

наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по Административному регламенту;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

сведения о ходе предоставления государственной услуги по Административному регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

номера кабинетов для обращения граждан;

график приема специалистами управления;

другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

1.8. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме. По просьбе гражданина, изложенной в обращении, ответ дополнительно направляется в установленные федеральным законодательством сроки по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении.

(часть вторая в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 14.01.2019 N 15)

Письменное обращение заинтересованного лица (далее - письменное обращение) по вопросам предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы направляется непосредственно в Министерство и подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

В письменном обращении указываются:

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

суть обращения (предложения, заявления или жалобы);

личная подпись;

дата составления обращения.

(часть пятая в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

Письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения. В случаях, предусмотренных Федеральным законом "о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", срок рассмотрения обращения, по решению министра природных ресурсов и экологии области, может быть продлен не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом заинтересованного лица, направившего обращение.

1.8.1. Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в Министерство в форме электронного документа (далее - обращение в форме электронного документа).

Обращение в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством.

В обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица;

адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

(часть третья в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 06.02.2018 N 57)

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 06.02.2018 N 57)

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назначается ответственный специалист, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения специалист направляет на электронный адрес отправителя уведомление о получении обращения.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

1.9. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе Правительство/Структура Правительства/Министерство природных ресурсов и экологии области и на порталах государственных и муниципальных услуг.

1.10. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется специалистами отдела с привлечением средств массовой информации.

1.11. Специалисты отдела, предоставляющие государственную услугу, при осуществлении консультирования граждан и организаций обязаны:

- при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

- корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование отдела Министерства. Специалист отдела не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.12. Консультации заинтересованным лицам предоставляются по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности представленных документов;

о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

по иным вопросам, относящимся к предоставлению государственной услуги.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение 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 заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в Министерство обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр природных ресурсов и экологии области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

1.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

о местонахождении, графике работы и справочных телефонах, адрес в сети Интернет Министерства;

порядок предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для ее получения;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих государственную услугу;

образец заявления.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.14. На официальном сайте Правительства Саратовской области в сети Интернет, в разделе Правительство/Структура Правительства/Министерство природных ресурсов и экологии области http://www.saratov.gov.ru/government/structure/ecocom/ размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полные почтовые адреса Министерства и отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты Министерства и отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 14.01.2019 N 15)

информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.15. На портале государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru, http://64.gosuslugi.ru/pgu/) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки оказания государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

1.16. Все консультации являются бесплатными.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

(в ред. приказа министерства природных ресурсов

и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

2.1. Наименование государственной услуги - организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.3. Структурным подразделением Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является отдел нормирования, экологической экспертизы и мониторинга окружающей среды.

При предоставлении государственной услуги Министерству запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Саратовской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заключения государственной экологической экспертизы (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 государственной экологической экспертизы) или отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

2.5. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через пятнадцать дней после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям [пункта 2.10](#P266) настоящего Административного регламента.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 14.01.2019 N 15, от 30.10.2020 N 568)

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

(часть вторая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 18.11.2014 N 479)

2.6. Срок проведения государственной экологической экспертизы определяется в зависимости от трудоемкости экспертных работ с учетом объема представленных на экспертизу материалов, природных особенностей территории и экологической ситуации в районе намечаемой деятельности и особенностей воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду. Направление на проведение государственной экологической экспертизы вышеуказанных материалов осуществляется в течение 3-х дней с даты представления этих материалов.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 18.11.2014 N 479)

Часть вторая исключена с 1 января 2015 года. - Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 18.11.2014 N 479.

2.7. Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать два месяца и может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 18.11.2014 N 479, от 14.01.2019 N 15)

2.7.1. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - два рабочих дня со дня их обнаружения.

(п. 2.7.1 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

2.7.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

(п. 2.7.2 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

государственной услуги

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

2.8 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (http://www.minforest.saratov.gov.ru/), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/).

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций).

(п. 2.8 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

2.9. Для получения заключения государственной экологической экспертизы по объектам регионального уровня заявитель представляет в Министерство письменное заявление о проведении экспертизы с указанием идентификационных сведений о заявителе (полное наименование, место нахождение, банковские реквизиты).

2.10. Государственная экологическая экспертиза объектов, указанных в статье 12 Федерального закона "Об экологической экспертизе", в том числе повторная, проводится при условии соответствия формы и содержания предоставляемых заказчиком материалов требованиям названного закона, установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы и при наличии в составе материалов, подлежащих экспертизе:

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 14.01.2019 N 15, от 30.10.2020 N 568)

документации, подлежащей государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона "Об экологической экспертизе", в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащий материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе.

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

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

2.11. Государственная экологическая экспертиза объектов, указанных в статье 12 Федерального закона "Об экологической экспертизе", в том числе повторная, проводится при условии соответствия формы и содержания предоставляемых заказчиком материалов требованиям названного закона, установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы и при наличии в составе материалов, подлежащих экспертизе:

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 14.01.2019 N 15, от 30.10.2020 N 568)

положительных заключений и (или) документов согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

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

2.12. Часть первая утратила силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.10.2020 N 568.

заключений общественной экологической экспертизы, в случае ее проведения;

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

За предоставление государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы взимается плата в соответствии со статьей 28 Федерального закона "Об экологической экспертизе".

2.13. Министерство самостоятельно запрашивает документы, указанные в настоящем подразделе (сведения, содержащиеся в них), в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций и лицо, предоставившее на экспертизу материалы, не представило указанные документы по собственной инициативе.

Материалы, подлежащие государственной экологической экспертизе, поступают в отдел нормирования, экологической экспертизы мониторинга окружающей среды Министерства в 2-х экземплярах, материалы согласований, обсуждений и иные документы - в 1-м экземпляре.

Запрет требовать от заявителя

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

При предоставлении государственной услуги 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов или 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

2.14. Оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

2.15. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги Федеральным законом не предусмотрены.

2.16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является поступление в Министерство документации, не соответствующей требованиям [пунктов 2.9](#P265) - [2.11](#P282) настоящего Административного регламента, а также отсутствие документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710, от 30.10.2020 N 568)

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

2.17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги на этапе предоставления документов отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы,

взимаемой за предоставление государственной услуги

2.18. За предоставление государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы взимается плата в соответствии со статьей 28 Федерального закона "Об экологической экспертизе", в соответствии с которой финансирование государственной экологической экспертизы 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 Министерством.

2.19. Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня определяется в соответствии с Порядком определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы, утвержденным Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 205.

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 г. N 404 "Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы".

(п. 2.19 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 18.11.2014 N 479)

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

2.20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на экспертизу не должно превышать 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов не должно превышать 15 минут.

2.21. Максимальное время в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя

о предоставлении государственной услуги

2.22. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

Порядок получения информации заявителями по вопросам

предоставления государственной услуги

2.23. Заявители, представившие в Министерство документы для получения государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами управления:

о возможности отказа в предоставлении государственной услуги и его основаниях;

о сроке рассмотрения документов и возможности получения конечного результата предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

2.24. Помещения для непосредственного приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, режима работы, времени перерыва на обед. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов.

2.24.1. Рабочее место каждого специалиста Министерства оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисным креслом для персонала.

2.24.2. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.24.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов с целью обеспечения доступности указанных объектов для инвалидов.

Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность государственной услуги: вход в здание министерства оборудуется кнопкой вызова сотрудника министерства, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски; при входе, выходе и перемещении по зданию министерства сотрудниками министерства инвалидам оказывается содействие (при необходимости); помощь инвалидам предоставляется в доступной для них форме.

(часть вторая введена приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

(п. 2.24.3 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 14.12.2015 N 582)

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.25. Показатели доступности государственной услуги:

1) рациональный процесс предоставления государственной услуги;

2) ясность информации, объясняющей процедуры оказания государственной услуги;

3) наличие различных информационных ресурсов для возможности получения государственной услуги;

4) доступность перечня документов для предоставления государственной услуги на официальной странице Министерства и информационном стенде;

2.25.1. Показатели качества государственной услуги:

1) соответствие требованиям Административного регламента;

2) качество подготовленных в процессе оказания государственной услуги документов;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

4) отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении государственных услуг.

2.25.2. Информирование о порядке и сроках предоставления государственной услуги, о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) государственного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, может осуществляться в электронной форме через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в случае предоставления государственной услуги через указанные системы.

(п. 2.25.2 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

2.25.3. Количество и продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги определяется составом, последовательностью и сроками выполнения конкретных административных процедур и административных действий в соответствии с [разделом III](#P380) настоящего Административного регламента.

(п. 2.25.3 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требований к порядку

их выполнения, в том числе особенностей выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

3.1. Объектами государственной экологической экспертизы регионального уровня являются:

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

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

абзац утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 16.05.2016 N 333;

абзац утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 14.01.2019 N 15;

абзац утратил силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.10.2020 N 568;

объект государственной экологической экспертизы регионального уровня, указанный выше 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.

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.2. Предоставление государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы включает следующие административные процедуры:

принятие заявления;

предварительное рассмотрение документации;

организация проведения государственной экологической экспертизы;

работа экспертной комиссии;

утверждение положительного заключения государственной экологической экспертизы либо отрицательное заключение государственной экологической экспертизы;

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

организация проведения повторной государственной экологической экспертизы (при необходимости);

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

(абзац введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(абзац введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

3.3. Принятие заявления

3.3.1. Основанием для начала исполнения государственной услуги является письменное заявление заказчика документации, подлежащей государственной экологической экспертизе на имя министра природных ресурсов и экологии области (образец заявления - [приложение 3](#P717) к Административному регламенту).

3.3.2. Специалист отдела организационной работы, в обязанности которого входит принятие документов, проверяет соответствие представленного заявления установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- текст заявления написан разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества написаны разборчиво;

- в заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- заявление не исполнено карандашом, в заявлении содержатся подпись и дата.

Максимальный срок выполнения - 10 минут.

3.3.3. Специалист отдела организационной работы передает заявление с визой министра природных ресурсов и экологии области специалисту, ответственному за прием документов.

Максимальный срок выполнения - 10 минут.

3.3.4. Конечным результатом административной процедуры является принятие заявления и прилагаемой документации в целях их предварительного рассмотрения.

(п. 3.3.4 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

3.4. Предварительное рассмотрение документации

3.4.1. Специалист отдела нормирования, экологической экспертизы и мониторинга окружающей среды, ответственный за прием документов, вносит в журнал предварительной регистрации входящих документов запись о приеме документов в соответствии с Правилами ведения книг учета документов:

порядковый номер записи;

дату приема документа;

содержание документа;

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4.2. Начальник отдела определяет ответственного секретаря из числа штатных сотрудников, которому передаются на исполнение поступившие материалы.

3.4.3. Ответственный секретарь проверяет соответствие поступившей документации требованиям статьи 14 Федерального закона "Об экологической экспертизе", [пунктам 2.9](#P265) - [2.11](#P282) настоящего Административного регламента.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710, от 30.10.2020 N 568)

3.4.4. При соответствии представленных материалов установленным требованиям и наличии полного комплекта документации комиссией по предварительному рассмотрению материалов, поступающих на государственную экологическую экспертизу, определяются:

необходимые направления государственной экологической экспертизы;

количественный и качественный состав привлекаемых экспертов;

стоимость проведения государственной экологической экспертизы.

3.4.5. Расходы на проведение государственной экологической экспертизы определяются по каждому объекту экспертизы и складываются из основных и накладных расходов в соответствии с Порядком определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы, утвержденным Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 205.

(п. 3.4.5 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 18.11.2014 N 479)

3.4.6. Ответственный секретарь готовит смету расходов на проведение государственной экологической экспертизы (далее - смета; образец [сметы](#P741) - приложение 4 к Административному регламенту) и уведомляет заказчика о приеме материалов на экспертизу и о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения уведомления.

3.4.7. При выявлении несоответствия представленной в Министерство документации требованиям статьи 14 Федерального закона "Об экологической экспертизе", [пунктам 2.9](#P265) - [2.11](#P282) Административного регламента ответственный исполнитель не позднее 7 дней после регистрации поступившей документации уведомляет заказчика о выявленных несоответствиях и сроках их устранения.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

В случае непредставления в Министерство заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 2.11](#P282) настоящего Административного регламента, Министерство самостоятельно запрашивает данные документы в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций.

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

(п. 3.4.7 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

3.4.8. Оплата работы по организации и проведению государственной экологической экспертизы производится заказчиком на основании счета на оплату государственной экологической экспертизы (далее - счет), подготавливаемый в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы в двух экземплярах. Смета утверждается министром природных ресурсов и экологии области. Первый экземпляр сметы и счета направляются заказчику, а вторые экземпляры с визами должностных лиц Министерства передаются в отдел бюджетного учета, контроля и отчетности.

3.4.9. При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 дней со дня получения заявителем счета на оплату, государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заявителю.

3.4.10. Конечным результатом административной процедуры является прием материалов на государственную экологическую экспертизу либо возвращение материалов заявителю.

(п. 3.4.10 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

3.5. Организация проведения государственной

экологической экспертизы

3.5.1. В течение 15 дней после оплаты счета заказчиком государственной экологической экспертизы ответственный секретарь подготавливает:

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 18.11.2014 N 479)

техническое задание экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы, включая сроки ее проведения;

предложение по кандидатуре руководителя экспертной комиссии.

3.5.2. Руководитель экспертной комиссии и ответственный секретарь:

определяют персональный состав экспертной комиссии в зависимости от специфических особенностей намечаемой деятельности, сложности природных условий, опасности природных процессов и экологической ситуации в районе намечаемой хозяйственной и иной деятельности;

подготавливают проект календарного плана работы экспертной комиссии;

подготавливают техническое задание членам экспертной комиссии.

3.5.3. В состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы включаются внештатные эксперты, по согласованию с ними, а также могут включаться в качестве экспертов штатные сотрудники Министерства и штатные сотрудники органов исполнительной власти области.

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным и не менее трех человек.

3.5.4. Проведение государственной экологической экспертизы допускается проводить экспертной комиссией из числа штатных сотрудников Министерства.

3.5.5. Ответственный секретарь подготавливает:

договор на проведение государственной экологической экспертизы с каждым внештатным членом экспертной комиссии;

проект приказа на проведение государственной экологической экспертизы и представляет его руководству Министерства.

3.5.6. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее, чем через пятнадцать дней после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме.

(в ред. приказов министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 18.11.2014 N 479, от 14.01.2019 N 15, от 30.10.2020 N 568)

3.5.7. Началом срока проведения экспертизы является дата издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Сроки проведения государственной экологической экспертизы регламентируются [разделом 2.6](#P238) настоящего Административного регламента.

3.5.8. Руководитель экспертной комиссии утверждает техническое задание на проведение государственной экологической экспертизы. Ответственный секретарь обеспечивает размещение информации об издании приказа на сайте Правительства области в сети Интернет.

3.5.9. Конечным результатом административной процедуры является издание приказа на проведение государственной экологической экспертизы и его размещение на сайте Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(п. 3.5.9 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

3.6. Работа экспертной комиссии

3.6.1. Основанием для исполнения административной процедуры является приказ о проведении государственной экологической экспертизы.

(п. 3.6.1 в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

3.6.2. Работа экспертной комиссии государственной экологической экспертизы начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют члены экспертной комиссии. Возможно присутствие представителей организаций, интересы которых затрагиваются при проведении государственной экологической экспертизы.

3.6.3. На организационном заседании:

ответственный секретарь экспертной комиссии сообщает об издании приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы;

уточняется календарный план работы экспертной комиссии и экспертов;

определяются сроки подготовки индивидуальных экспертных заключений;

определяется срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии.

3.6.4. Члены экспертной комиссии:

изучают материалы, представленные на государственную экологическую экспертизу;

в случае поступления анализируют заключения общественной экологической экспертизы, аргументированные предложения (по экологическим аспектам экспертируемой деятельности) органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан;

подготавливают индивидуальные экспертные заключения.

3.6.5. Члены экспертной комиссии имеют право выехать на место намечаемой хозяйственной деятельности для получения дополнительной информации и проведения выездных заседаний экспертной комиссии. Командирование группы экспертов оформляется приказом.

3.6.6. При выявлении необходимости экспертирования дополнительных сред окружающей среды в процессе проведения государственной экологической экспертизы, приказом министра природных ресурсов и экологии области в состав экспертной комиссии могут дополнительно включаться специалисты по конкретным вопросам рассматриваемого объекта экспертизы.

3.6.6. Для получения дополнительной информации о рассматриваемом объекте по запросу экспертов (членов экспертной комиссии) или руководителя экспертной комиссии, руководитель экспертного подразделения направляет официальное уведомление заказчику о предоставлении дополнительных материалов.

3.6.7. В целях разъяснения проектных решений (технологических, технических, организационных и т.п.) руководитель экспертной комиссии может приглашать заказчика для участия в заседаниях экспертной комиссии.

3.6.8. Руководитель экспертной комиссии и ответственный секретарь анализируют и обобщают заключения экспертов, готовят проект заключения государственной экологической экспертизы и материалы о рассмотрении при проведении государственной экологической экспертизы аргументированных предложений по экологическим аспектам реализации намечаемой деятельности, поступивших от органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан, в случае их направления разработчикам.

3.6.9. Проект заключения экспертной комиссии обсуждается на итоговом заседании экспертной комиссии, на которое могут быть приглашены представители заказчика, а также представители организаций, интересы которых затрагиваются при проведении государственной экологической экспертизы. Руководитель экспертной комиссии докладывает о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения. Приглашенные на заключительное заседание экспертной комиссии могут высказать по проекту замечания.

3.6.10. Принятие решения по заключению государственной экологической экспертизы проводится в присутствии только членов экспертной комиссии.

3.6.11. Заключение государственной экологической экспертизы подписывается руководителем экспертной комиссии, ответственным секретарем и всеми ее членами.

3.6.12. По результатам каждого заседания экспертной комиссии ответственный секретарь оформляет протокол, который подписывается руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии, и прилагается явочный лист.

3.6.13. Положительное заключение государственной экологической экспертизы не должно содержать замечаний. Выводы могут содержать рекомендации, если они не меняют существа предложенных заказчиком (разработчиком) документации намечаемых решений.

Заключение государственной экологической экспертизы подписывается в количестве 2-х экземпляров.

3.6.14. При наличии замечаний экспертов по проекту заключения экспертной комиссии он дорабатывается и подписывается руководителем, ответственным секретарем экспертной комиссии и всеми ее членами.

3.6.15. Заключение экспертной комиссии в существующем составе считается принятым, если оно подписано квалифицированным большинством членов комиссии, составляющим не менее двух третей ее списочного состава.

3.6.16. В случае несогласия члена экспертной комиссии с выводами заключения, эксперт формулирует особое мнение и оформляет его в виде записки, которая прикладывается к заключению. При этом эксперт подписывает заключение экспертной комиссии с отметкой "особое мнение".

Максимальный срок выполнения - 3 месяца (может быть продлен на один месяц по заявлению заказчика).

(часть вторая в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 18.11.2014 N 479)

3.6.17. Конечным результатом административной процедуры является подписание заключения государственной экологической экспертизы руководителем экспертной комиссии, ответственным секретарем и всеми ее членами.

(п. 3.6.17 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

3.7. Утверждение положительного заключения

государственной экологической экспертизы либо отрицательное

заключение государственной экологической экспертизы

(в ред. приказа министерства природных ресурсов

и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

3.7.1. Заключение, подписанное квалифицированным большинством членов экспертной комиссии, приобретает статус заключения государственной экологической экспертизы после его утверждения приказом министра природных ресурсов и экологии области.

3.7.2. Проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии представляется на подпись министру природных ресурсов и экологии области (лицу, исполняющему его обязанности) с приложением следующих документов:

заключения государственной экологической экспертизы;

протоколов заседаний экспертной комиссии с явочными листами;

копии приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

3.7.3. Срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы устанавливается приказом Министерства об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы в зависимости от конкретного объекта государственной экологической экспертизы.

3.7.4. Министр природных ресурсов и экологии области имеет право не утверждать сводное заключение экспертной комиссии в случаях:

нарушения процедуры проведения государственной экологической экспертизы;

несоответствия выводов заключения замечаниям экспертов.

3.7.5. Подписанный приказ об утверждении заключения регистрируется в установленном правилами делопроизводства порядке. Копия приказа приобщается ответственным секретарем к материалам государственной экологической экспертизы.

3.7.6. Подлинник заключения в установленном порядке прошивается ответственным исполнителем и заверяется.

3.7.7. Заключение и один экземпляр материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, передаются в течение 5-ти дней заказчику с сопроводительным письмом, которое подготавливает ответственный исполнитель и подписывает министр природных ресурсов и экологии области.

3.7.8. Заключение экспертной комиссии передается заказчику по акту приема-передачи, подготовленным ответственным секретарем. Акт приема-передачи подписывается заказчиком и руководителем экспертного подразделения.

3.7.9. На основании акта приема-передачи подготавливается акт выполненных работ, который подписывается представителем заказчика государственной экологической экспертизы и министром природных ресурсов и экологии области.

Один экземпляр акта о приеме работ, выполненных по договору, передается ответственным секретарем членам экспертной комиссии, а второй - направляется в отдел бюджетного учета, контроля и отчетности.

3.7.10. Акты о приеме работ, выполненных по договору, подготавливаются в 2-х экземплярах в соответствии с установленной формой ответственным секретарем, который организует их подписание на заключительном заседании.

3.7.11. После издания приказа об утверждении заключения, подписанные членами экспертной комиссии акты о приеме работ, выполненных по договору, визируются руководителем экспертного подразделения, начальником отдела бюджетного учета, контроля и отчетности и представляются на утверждение министру природных ресурсов и экологии области. После утверждения один экземпляр акта о приеме работ, выполненных по договору, передается ответственным секретарем членам экспертной комиссии, а второй - направляется в отдел бюджетного учета, контроля и отчетности.

3.7.12. Ответственный секретарь обеспечивает размещение информации о результатах проведения государственной экологической экспертизы на сайте Правительства области в сети Интернет не позднее 15 дней после ее завершения.

3.7.13. В состав материалов государственной экологической экспертизы, подлежащих сдаче ответственным исполнителем в архив отдела и являющихся документами постоянного хранения, входят:

заключение государственной экологической экспертизы;

протоколы заседаний экспертной комиссии с приложением явочных листов;

копия приказа об утверждении заключения экспертной комиссии;

копия приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

техническое задание экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы;

сопроводительное письмо заказчика о направлении материалов на государственную экологическую экспертизу;

копия сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы;

копия сопроводительного письма о направлении заказчику заключения государственной экологической экспертизы.

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

3.7.15. Положительное заключение государственной экологической экспертизы теряет юридическую силу в случае:

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

изменения условий природопользования;

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.

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

3.7.17. В случае обнаружения допущенных должностным лицом Министерства опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, указанные ошибки и опечатки исправляются в течение 2 рабочих дней с момента их обнаружения.

3.7.18. Конечным результатом административной процедуры является издание приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы либо отрицательное заключение государственной экологической экспертизы.

(п. 3.7.18 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

3.8. Организация повторной государственной

экологической экспертизы (при необходимости)

3.8.1. Повторное проведение государственной экологической экспертизы осуществляется на основании решения суда или арбитражного суда.

Основанием для повторного рассмотрения материалов по объектам экспертизы являются:

доработка материалов 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;

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

3.8.2. Повторная государственная экологическая экспертиза осуществляется в том же порядке, что и первоначальная. В соответствии со статьей 28 Федерального закона "Об экологической экспертизе" финансирование повторной государственной экологической экспертизы 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 Министерством.

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

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

3.8.5. Конечным результатом административной процедуры является издание приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы либо отрицательное заключение государственной экологической экспертизы.

(п. 3.8.5 введен приказом министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

3.9. Получение заявителем сведений о ходе выполнения

запроса о предоставлении государственной услуги

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

Основанием для осуществления административной процедуры по получению заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги является поступление в Министерство запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос), направленного заявителем, представившим в Министерство заявление о проведении государственной экологической экспертизы.

Запрос может быть устным (при личном приеме или телефонном обращении), а также представлен в письменной форме, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий.

Запрос, в случае его представления в письменной форме (в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий), должен содержать:

1) фамилию и имя лица, направившего запрос (наименование организации, направившей запрос);

2) сведения по предоставлению государственной услуги, о ходе ее предоставления, интересующие лицо, направившее запрос (организацию, направившую запрос);

3) указание на способ получения лицом, направившим запрос (организацией, направившей запрос), интересующих сведений по предоставлению государственной услуги, ходе ее предоставления;

4) контактные данные лица, направившего запрос (заинтересованного лица организации, направившей запрос).

Запрос, представленный в Министерство в письменной форме (в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий), регистрируется в течение одного часа с момента его получения и передается в отдел нормирования, экологической экспертизы и мониторинга окружающей среды, уполномоченный на предоставление государственной услуги.

Начальник отдела нормирования, экологической экспертизы и мониторинга окружающей среды назначает специалиста, ответственного за рассмотрение поступившего запроса и подготовку по нему ответа. Максимальное время административного действия - 2 часа.

Ответственный специалист в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса осуществляет его рассмотрение и готовит проект ответа, в том числе в виде электронного документа, в котором указываются сведения, составившие предмет запроса.

Подготовка, оформление ответа на запрос осуществляются с учетом способа получения сведений, интересующих лицо, направившее соответствующий запрос (организацию, направившую соответствующий запрос).

При получении запроса заявителя посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", уведомление о ходе предоставления государственной услуги представляется заявителю с использованием государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в случае предоставления государственной услуги через указанную систему, а также по выбору заявителя направляется на указанный им адрес электронной почты или номер телефона.

Результатом административной процедуры является направление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Общий срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента получения запроса.

3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введено приказом министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

Заявление об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок (далее - Заявление) может быть представлено в Министерство лично, направлено в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также по почте либо по электронной почте.

Максимальный срок регистрации Заявления составляет 1 рабочий день со дня его поступления в Министерство.

Допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах подлежат исправлению в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления Заявления в Министерство.

При отсутствии оснований для исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исполнитель подготавливает письменное уведомление заявителю об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, указанных в Заявлении.

Результат рассмотрения Заявления выдается заявителю или его уполномоченному представителю лично либо направляется почтой, электронной почтой или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в адрес заявителя либо его уполномоченного представителя.

Максимальный срок выдачи (направления) заявителю результата рассмотрения Заявления составляет 1 рабочий день.

IV. Формы контроля за исполнением регламента услуги

(в ред. приказа министерства природных ресурсов

и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением ответственными должностными

лицами положений регламента услуги и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

(в ред. приказа министерства природных ресурсов

и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Министерства (приказами).

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром природных ресурсов и экологии области.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления

государственной услуги

(в ред. приказа министерства природных ресурсов

и экологии Саратовской области от 22.09.2016 N 710)

4.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы отдела). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

4.6. Результаты деятельности комиссии оформляются виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления государственной услуги

4.7. Персональная ответственность специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

4.8. Права граждан и общественных организаций (объединений) в области экологической экспертизы регламентируются ст. 19 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе".

Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги со стороны граждан,

их объединений и организаций

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединения и организации осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органов, предоставляющих

государственные услуги, а также их должностных лиц

(в ред. приказа министерства природных ресурсов и экологии

Саратовской области от 30.10.2020 N 568)

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, а также их должностными лицами, государственными служащими.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена

жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства подается министру. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства или министра подается в Правительство Саратовской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство экономического развития области, являющееся учредителем многофункционального центра.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого

портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего, министра может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.4. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области осуществляются в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" с учетом особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение 1

к Административному регламенту

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,

ГРАФИКЕ РАБОТЫ

Утратили силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 30.10.2020 N 568.

Приложение 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

АЛГОРИТМА ПРОХОЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ

И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

Утратила силу. - Приказ министерства природных ресурсов и экологии Саратовской области от 14.01.2019 N 15.

Приложение 3

к Административному регламенту

 Образец заполнения заявления

 Министру природных ресурсов

 и экологии Саратовской области

 Прошу Вас провести государственную экологическую экспертизу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование материалов)

 Оплату гарантируем.

 Идентификационные сведения о заявителе (полное наименование, место

нахождения, банковские реквизиты).

Подпись

Приложение 4

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа министерства природных ресурсови экологии Саратовской области от 18.11.2014 N 479) |

 Смета расходов

 на проведение государственной экологической экспертизы

 Заявитель:

 Банковские реквизиты: ИНН/КПП

 Почтовый адрес:

 Телефон:

 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 экспертизы ([п. 1](#P765) + [п. 2](#P781)) |  |  |  |  |
| 4. | Компенсация затрат, связанных с выездом внештатных экспертов на место реализации объекта экспертизы |  |  |  |  |
| 5. | Прочие накладные расходы (50 % от [п. 3](#P787)) |  |  |  |  |
| 6. | Итого накладные расходы ([п. 4](#P793) + [п. 5](#P799)) |  |  |  |  |
| 7. | Итого ([п. 3](#P787) + [п. 6](#P805)) |  |  |  |  |

 НДС не облагается в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 146

Налогового кодекса Российской Федерации

 Составил: ФИО, должность

 подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.