ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.11.2021 № 309

г. Вологда

О внесении изменений в административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, утвержденный приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области от 6 апреля 2018 года № 194, следующие изменения:

1.1 пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, чьи документы и материалы, обосновывающие намечаемую хозяйственную и иную деятельность, подлежат государственной экологической экспертизе регионального уровня (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители (далее - заявители).»;

1.2 подпункт 2.2.2 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг

органами исполнительной государственной власти области и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.»;

1.3 пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю заключения по объекту государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - ГЭЭ) с приложением копии приказа об утверждении заключения ГЭЭ либо направление заявителю мотивированного отказа в проведении ГЭЭ.»;

1.4 подпункты 2.4.1-2.4.3 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок предоставления государственной услуги включает сроки:

а) приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и материалов - 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Департамент;

б) рассмотрения заявления, проведения проверки прилагаемых к нему документов на комплектность и соответствие перечню объектов ГЭЭ регионального уровня - 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Департаменте;

в) оплаты заявителем в полном объеме проведения ГЭЭ в сумме, указанной в счете за проведение ГЭЭ - 30 рабочих дней со дня его направления (вручения) Департаментом заявителю;

г) формирования экспертной комиссии и издания приказа о создании экспертной комиссии по объекту ГЭЭ - 15 календарных дней со дня оплаты проведения ГЭЭ в сумме, указанной в счете за проведение ГЭЭ;

д) проведения ГЭЭ - 2 месяца со дня издания приказа о создании экспертной комиссии по объекту ГЭЭ;

е) направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 5 календарных дней со дня издания приказа об утверждении заключения по объекту ГЭЭ.

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 96 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Департамент.

2.4.2. Срок проведения ГЭЭ может быть продлен на 1 месяц по заявлению заявителя.

В случае продления срока проведения ГЭЭ срок предоставления государственной услуги составляет не более 118 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Департамент.

2.4.3. Основанием для продления срока проведения ГЭЭ является поступление в Департамент не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока проведения ГЭЭ ходатайства заявителя о продлении срока проведения ГЭЭ по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.»;

1.5 подпункт 2.6.2 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Заявитель имеет право представить заявление и прилагаемые к нему документы следующими способами:

а) путем личного обращения в Департамент;

б) посредством почтовой связи;

в) посредством электронной почты.»;

1.6. подпункт 2.6.4 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Документация, подлежащая ГЭЭ, оформляется шрифтом размера не менее 12 и представляется заявителем в Департамент в 1 экземпляре на бумажном носителе и в 1 экземпляре в электронном виде с описью вложения.

В случае подачи документации в электронном виде она предоставляется в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

1.7 подпункт 2.7.2 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

а) путем личного обращения в Департамент;

б) посредством почтовой связи;

в) посредством электронной почты.»;

1.8 подпункт 2.7.4 пункта 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.9 пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления, проведение проверки прилагаемых документов на комплектность и соответствие перечню объектов ГЭЭ регионального уровня;

3) издание приказа о создании экспертной комиссии ГЭЭ, проведение ГЭЭ, направление заявителю документов, являющих результатом предоставления государственной услуги.»;

1.10 подпункт 3.2.4 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Департамент.»;

1.11. в пункте 3.3:

в подпункте 3.3.2 слова и цифры «В течение 3 календарных дней» заменить словами и цифрами «В течение 4 рабочих дней»;

в подпункте 3.3.3 слова и цифры «в течение 1 календарного дня» заменить словами и цифрами «в течение 1 рабочего дня»;

в подпункте 3.3.4 слова и цифры «в течение 1 календарного дня» заменить словами и цифрами «в течение 1 рабочего дня»;

в подпункте 3.3.5 слова и цифры «в течение 1 календарного дня» заменить словами и цифрами «в течение 1 рабочего дня»;

подпункт 3.3.7 изложить в следующей редакции:

«3.3.7. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и материалов в Департаменте.»;

1.12 наименование пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Издание приказа о создании экспертной комиссии ГЭЭ, проведение ГЭЭ, направление заявителю документов, являющих результатом предоставления государственной услуги»;

1.13 подпункты 3.4.4 - 3.4.6 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.4. В срок, не превышающий 5 календарных дней со дня издания приказа:

а) должностное лицо, ответственное за подготовку финансовых документов ГЭЭ, готовит проекты договоров с внештатными экспертами по форме, приведенной в приложении 12 к настоящему административному регламенту, и передает данные документы должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;

б) ответственный секретарь совместно с руководителем и членами экспертной комиссии на организационном заседании экспертной комиссии готовит проекты:

задания экспертам на проведение ГЭЭ по форме, приведенной в приложении 17 к настоящему административному регламенту;

календарного плана работы экспертной комиссии по форме, приведенной в приложении 18 к настоящему административному регламенту;

в) внештатные эксперты на организационном заседании экспертной комиссии подписывают проекты договоров, задания экспертам на проведение ГЭЭ и календарного плана работы экспертной комиссии.

3.4.5. Ответственный секретарь обеспечивает утверждение проекта задания экспертам на проведение ГЭЭ и календарного плана работы экспертной комиссии, подписание проектов договоров начальником Департамента (лицом, его замещающим).

3.4.6. Члены экспертной комиссии в соответствии с заданием экспертам на проведение ГЭЭ и в срок, установленный календарным планом работы экспертной комиссии, готовят индивидуальные заключения по форме, приведенной в приложении 19 к настоящему административному регламенту, и передают их ответственному секретарю на бумажном носителе и в электронной форме.»;

1.14 подпункты 3.4.14 - 3.4.18 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.14. Ответственный секретарь в срок, установленный календарным планом работы экспертной комиссии:

а) готовит приказ об утверждении заключения ГЭЭ по форме, приведенной в приложениях 2 и 3 к настоящему административному регламенту, за подписью начальника Департамента и передает должностному лицу, ответственному за прием

и регистрацию документов;

б) готовит письмо в адрес заявителя о направлении заключения ГЭЭ и копии приказа о его утверждении по форме, приведенной в приложении 20 к настоящему административному регламенту, за подписью начальника Департамента и передает должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов;

в) готовит письмо о заключении ГЭЭ в адрес органов местного самоуправления для осуществления контрольных функций по форме, приведенной в приложении 21 к настоящему административному регламенту, за подписью начальника Департамента и передает должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов;

г) готовит акты о приеме работ, выполненных по договорам с внештатными экспертами, по форме, приведенной в приложении 13 к настоящему административному регламенту, за подписью начальника Департамента.

3.4.15. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 1 календарного дня со дня поступления к нему указанных документов:

регистрирует подписанные начальником Департамента письма в адрес заявителя и органов местного самоуправления;

регистрирует подписанный начальником Департамента приказ об утверждении заключения ГЭЭ;

передает зарегистрированные документы ответственному секретарю.

3.4.16. Ответственный секретарь обеспечивает:

направление заявителю письма с приложением к нему заключения ГЭЭ и копии приказа о его утверждении по почте либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование дня их направления;

направление письма о заключении ГЭЭ в адрес органов местного самоуправления по почте либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование дня их направления;

передачу актов о приеме работ, выполненных по договорам с внештатными экспертами, должностному лицу, ответственному за подготовку финансовых документов ГЭЭ.

3.4.17. Должностное лицо, ответственное за подготовку финансовых документов ГЭЭ, в течение 5 календарных дней обеспечивает направление актов о приеме работ, выполненных по договорам с внештатными экспертами, в ГКУ ВО «Областное казначейство» для оплаты.

3.4.18. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 58 рабочих дней со дня оплаты проведения ГЭЭ в сумме, указанной в счете за проведение ГЭЭ.

В случае продления срока проведения ГЭЭ срок выполнения административной процедуры составляет не более 80 рабочих дней со дня оплаты проведения ГЭЭ в сумме, указанной в счете за проведение ГЭЭ.».

2. Приложение 5 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Приложение 7 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Приложение 9 к административному регламенту изложить в новой редакции

согласно приложению 3 к настоящему приказу.

5. Приложение 12 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

6. Приложение 15 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу.

7. Приложение 17 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу.

8. Приложение 19 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу.

9. Приложение 20 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему приказу.

10. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и мониторинга Департамента (Е.Д. Сухарева) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», его официальное опубликование.

11. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента Д.А. Банников

Приложение 1
к приказу Департамента
от 30.11.2024 № 309

«Приложение 5
к административному регламенту

Наименование заявителя

Адрес заявителя:

**ДЕПАРТАМЕНТ
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

160000, г. Вологда, ул. Зосимовская, 65
тел. (817-2) 23-01-10
факс: (817-2) 23-01-10 (доб. 0855)
e-mail: priroda@dpr.gov35.ru

_____ № _____

На № _____ от _____

Уведомление о некомплектности
документов и материалов,
представленных на ГЭЭ

Департаментом рассмотрены представленные на государственную экологическую экспертизу (далее - ГЭЭ) документы и материалы _____
_____
_____.
(наименование объекта ГЭЭ)

Представленные документы и материалы не соответствуют перечню, установленному административным регламентом, поскольку в них отсутствуют:

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

Документы и материалы необходимо доукомплектовать в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления.

До получения дополнительных документов и материалов ГЭЭ Департаментом не проводится.

Начальник Департамента _____
(Ф.И.О., подпись)

Ф.И.О.,
телефон исполнителя

»

Приложение 2
к приказу Департамента
от 30.11.2024 № 309

«Приложение 7
к административному регламенту

Начальнику Департамента
природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области

ул. Зосимовская, д. 65,
г. Вологда, 160000

Ходатайство

В соответствии с административным регламентом прошу продлить срок проведения государственной экологической экспертизы по объекту
_____
_____
_____,
(наименование объекта ГЭЭ)
установленный приказом Департамента от _____ № _____, на 1 месяц.

Заявитель _____
(Ф.И.О., подпись)

Ф.И.О.,
телефон исполнителя »

Приложение 3
к приказу Департамента
от 30.11.2021 № 309

«Приложение 9
к административному регламенту

Начальнику Департамента
природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Вологодской области

ул. Зосимовская, д. 65,
г. Вологда, 160000

Заявление

Прошу провести государственную экологическую экспертизу (далее - ГЭЭ) по объекту _____
_____
_____
_____.
(наименование объекта ГЭЭ)

Оплату гарантирую.

Перечень представляемых на ГЭЭ документов и материалов:

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

Реквизиты заявителя:

Полное наименование в соответствии с уставными документами _____
_____.
(для юридического лица)

Должность и Ф.И.О. (полностью) руководителя _____.
(для юридического лица)

Ф.И.О. (полностью) для индивидуального предпринимателя или физического лица _____.

Юридический адрес: _____.
Почтовый адрес: _____.
Телефон/факс: _____.
Адрес электронной почты: _____.
Банковские реквизиты (для юридического лица, индивидуального предпринимателя):

Расчетный счет _____ в _____.
Корреспондентский счет _____ БИК _____.
ИНН/КПП _____ ОГРН _____.
Паспортные данные, СНИЛС, ИНН (для физического лица)

Заявитель _____
(Ф.И.О., подпись) »

Приложение 4
к приказу Департамента
от 30.11.2024 №309

«Приложение 12
к административному регламенту

Договор № _____
с руководителем (членом) экспертной комиссии

г. Вологда «__»_____ 20__ года

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области в лице начальника Департамента _____,
(Ф.И.О.)
действующего на основании Положения о Департаменте, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 5 апреля 2010 года №362, именуемый в дальнейшем Заказчик, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____,
(Ф.И.О.)
именуемый в дальнейшем Исполнитель, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с приказом Департамента от «__»_____ 20__ года № _____ Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по подготовке проекта заключения и руководству экспертной комиссией по объекту ГЭЭ (подготовке индивидуального заключения по отдельному разделу объекта ГЭЭ), участию в заседаниях экспертной комиссии по объекту ГЭЭ _____
_____,
(наименование объекта ГЭЭ)
а также иные обязательства, предусмотренные статьями 16, 17 Федерального закона от 23 ноября 1995 года №174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее - работы).

1.2. Требования к работам, указанным в пункте 1.1 Договора, содержатся в задании экспертам на проведение государственной экологической экспертизы, являющемся неотъемлемой частью Договора.

1.3. Результат работ представляется Исполнителем в форме проекта заключения по объекту ГЭЭ (индивидуального заключения по отдельному разделу объекта ГЭЭ). Прием и оценка работ осуществляются Заказчиком в соответствии с требованиями задания экспертам.

1.4. Результаты приема, сдачи работ оформляются двусторонним Актом о

приеме работ, выполненных по Договору с руководителем (членом) экспертной комиссии ГЭЭ, по форме, приведенной в приложении 13 к административному регламенту.

2. Стоимость и срок выполнения работ

2.1. Стоимость выполняемых Исполнителем работ по Договору составляет (_____ руб. ____ коп.) _____ рублей ____ коп.,
(прописью)
в том числе НДФЛ.

2.1.1. С величины стоимости выполняемых исполнителем работ, указанной в пункте 2.1 Договора, Заказчик уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных законодательством.

2.2. Начало выполнения работ по Договору – «__»_____ 20__ года.

2.3. Окончание выполнения работ по Договору – «__»_____ 20__ года (в соответствии с приказом Департамента о создании экспертной комиссии по объекту ГЭЭ (с последующими изменениями и дополнениями).

2.4. Оплата Заказчиком работ, выполненных Исполнителем по Договору, осуществляется за счет средств, предусмотренных в областном бюджете на выплаты внештатным экспертам в соответствии с подпрограммой 3 «Экологическая безопасность и рациональное природопользование» государственной программы «Охрана окружающей среды, воспроизводство и рациональное использование природных ресурсов на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Вологодской области от 07.10.2019 года № 938.

2.5. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

2.6. Исполнитель не подлежит обязательному социальному страхованию и страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Ответственность сторон

3.1. Исполнитель несет ответственность за надлежащее исполнение обязательств по Договору.

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

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

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

3.3. Требования, связанные с недостатками предоставленной услуги, могут быть заявлены Заказчиком до момента подписания сторонами Акта о приеме работ.

3.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны

руководствуются законодательством Российской Федерации.

4. Реквизиты Сторон

4.1. Заказчик: Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области.
Место нахождения: 160000, г. Вологда, ул. Зосимовская, 65.

4.2. Исполнитель: гражданин Российской Федерации _____
_____.
(Ф.И.О.)
ИНН _____.
Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования № _____.
Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____.
Адрес проживания: _____.
Дата и место рождения _____.
Телефон: _____.

4. Согласие на обработку Заказчиком
персональных данных Исполнителя

Неотъемлемой частью настоящего договора является согласие Исполнителя на обработку Заказчиком персональных данных, оформленное в соответствии с приложением 6 к Положению об обработке и защите персональных данных в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области, утвержденному приказом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области от 10 ноября 2020 года №269.

От Заказчика		От Исполнителя	
Начальник Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Вологодской области			
М.П. _____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)

»

Приложение 5
к приказу Департамента
от 30.11.2024 № 309

«Приложение 15
к административному регламенту

Наименование заявителя

Адрес заявителя:

**ДЕПАРТАМЕНТ
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

160000, г. Вологда, ул. Зосимовская, 65
тел. (817-2) 23-01-10
факс: (817-2) 23-01-10 (доб. 0855)
e-mail: priroda@dpr.gov35.ru

_____ № _____

На № _____ от _____

О направлении сметы расходов и счета за проведение ГЭЭ

Направляю смету расходов на проведение государственной экологической экспертизы (далее - ГЭЭ) от _____ № _____ и счет от _____ № _____ для оплаты проведения ГЭЭ по объекту _____
_____
_____.
(наименование объекта ГЭЭ)

В соответствии с административным регламентом ГЭЭ проводится при условии ее предварительной оплаты в полном объеме заявителем ГЭЭ.

Счет за проведение ГЭЭ необходимо оплатить в течение 30 рабочих дней со дня его направления (вручения) заявителю.

До получения информации об оплате счета ГЭЭ Департаментом не проводится.

Начальник Департамента _____
(Ф.И.О., подпись)

Ф.И.О.,
телефон исполнителя

»

Приложение 6
к приказу Департамента
от 30.11.2024 № 309

«Приложение 17
к административному регламенту

Приложение к договору(ам)
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник Департамента

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание экспертам
на проведение государственной экологической экспертизы

Экспертной комиссии, образованной в соответствии с приказом Департамента от _____ № ____, в составе:
руководитель экспертной комиссии - _____,
(Ф.И.О., специальность)
ответственный секретарь экспертной комиссии - _____,
(Ф.И.О., должность)
член экспертной комиссии - _____
(Ф.И.О., специальность или должность)
провести государственную экологическую экспертизу
_____
_____
_____
(наименование объекта ГЭЭ)
и установить:

достаточность представленных материалов для проведения государственной экологической экспертизы;

экологическую обоснованность предполагаемой деятельности и глубину проработки намечаемых решений;

полноту выявления прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате осуществления намечаемых решений, экологическую обоснованность допустимости ее реализации.

В случае недостаточности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, экспертной комиссии запросить недостающие материалы у заявителя, федеральных органов исполнительной власти,

исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Экспертной комиссии осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок проведения государственной экологической экспертизы.

Руководителю (членам) экспертной комиссии подготовить и представить ответственному секретарю (руководителю) экспертной комиссии заключения по следующим разделам:

Руководитель (Ф.И.О.) _____
_____.

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

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

Руководителю и членам экспертной комиссии в ходе работы над материалами:

провести всесторонний, полный, объективный и комплексный анализ представленных на государственную экологическую экспертизу материалов;

определить их соответствие законодательству Российской Федерации, нормативно-техническим документам;

обеспечить объективность и обоснованность выводов своих заключений по объекту экологической экспертизы;

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

По результатам работы руководителю экспертной комиссии на основании индивидуальных заключений членов экспертной комиссии подготовить проект заключения экспертной комиссии и представить его на обсуждение членам экспертной комиссии.

Заключение экспертной комиссии должно содержать оценку:

соответствия намечаемых решений требованиям природоохранного законодательства Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

научной обоснованности предлагаемых заказчиком решений по объекту экспертизы;

достаточности предусмотренных мер по обеспечению экологической безопасности общества и сохранению природного потенциала;

допустимости воздействия объекта экспертизы на окружающую среду и возможности реализации объекта экспертизы.

При необходимости заключение экспертной комиссии должно содержать предложения и рекомендации, направленные на повышение степени экологической безопасности в случае реализации намечаемой деятельности.

Текст выводов должен быть кратким и содержать:

подтверждение допустимости либо указание о недопустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

мнение комиссии о возможности (невозможности) реализации объекта

экспертизы.

Руководителю экспертной комиссии представить ответственному секретарю сводное заключение экспертной комиссии по объекту ГЭЭ в срок до _____.

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

Ответственный секретарь комиссии _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

»

Приложение 7
к приказу Департамента
от 30.11.2024 № 309

«Приложение 19
к административному регламенту

Заключение
члена экспертной комиссии
государственной экологической экспертизы

_____ на _____
(Ф.И.О.)

_____
(наименование объекта ГЭЭ)

по разделу (вопросу раздела): _____

_____.
(наименование раздела (вопроса раздела), подлежащего рассмотрению)

Задание: _____

_____.
(формулировка в соответствии с заданием экспертам на проведение ГЭЭ)

Материалы подготовлены (разработаны) _____.
(наименование организации, год)

1. Перечень представленных на ГЭЭ документов и материалов:
а) _____;
б) _____;
в) _____.

2. Краткое содержание представленных материалов по разделу (вопросу раздела).

Излагаются основные положения представленных материалов: местоположение и характеристика объекта экспертизы; описание намечаемой хозяйственной деятельности; характеристика природных условий территории; перечень возможных ограничений хозяйственной деятельности, предполагаемый характер и степень воздействия на окружающую среду, планируемые природоохранные мероприятия и их эффективность.

3. Экспертная оценка раздела (вопроса раздела).

Оцениваются: соответствие представленной документации нормативно-техническим документам; соответствие намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды; полнота выявления масштабов прогнозируемого воздействия на окружающую среду в результате реализации намечаемой деятельности и экологической обоснованности допустимости ее

реализации; достаточность предусмотренных мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности.

4. Замечания по разделу (вопросу раздела).

5. Предложения и рекомендации по разделу (вопросу раздела).

6. Выводы:

Выводы излагаются в полном соответствии с выполненной экспертной оценкой, замечаниями и предложениями:

а) при положительном индивидуальном экспертном заключении: о соответствии намечаемой деятельности нормам и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды; о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду; о возможности реализации объекта экспертизы;

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

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

«__»_____ 20__ года
»

Приложение 8
к приказу Департамента
от 30.11.2024 № 309

«Приложение 20
к административному регламенту

**ДЕПАРТАМЕНТ
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

160000, г. Вологда, ул. Зосимовская, 65
тел. (817-2) 23-01-10
факс: (817-2) 23-01-10 (доб. 0855)
e-mail: priroda@dpr.gov35.ru

Наименование заявителя

Адрес заявителя:

_____ № _____

На № _____ от _____

О направлении заключения ГЭЭ и
копии приказа о его утверждении

Департамент направляет заключение государственной экологической экспертизы (далее - ГЭЭ) по объекту_____
_____
_____
(наименование объекта ГЭЭ)
и копию приказа о его утверждении.

Приложение: на л.

Начальник Департамента _____
(Ф.И.О., подпись)

Ф.И.О.,
телефон исполнителя

»