



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ,  
ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.04.2025

ОКУД  
№ 55-р

**Об утверждении Административного регламента  
Комитета по природопользованию, охране  
окружающей среды и обеспечению экологической  
безопасности по предоставлению государственной  
услуги по организации и проведению государственной  
экологической экспертизы объектов регионального уровня  
(реестровый номер 7800000010000001357)**

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Комитете по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.03.2017 № 127:

1. Утвердить Административный регламент Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (реестровый номер 7800000010000001357).

2. Признать утратившими силу:

распоряжение Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности от 14.09.2021 № 427-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (реестровый номер 7800000010000001357)»;

распоряжение Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности от 10.11.2021 № 716-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета от 14.09.2021 № 427-р»;

распоряжение Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности от 09.12.2021 № 797-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета от 14.09.2021 № 427-р»;

распоряжение Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности от 02.06.2023 № 142-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета от 14.09.2021 № 427-р»;

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности Серебрицкого И.А.

**Председатель Комитета**



**К.А.Соловейчик**

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Комитета  
по природопользованию, охране  
окружающей среды и обеспечению  
экологической безопасности  
от 30.04.2025 № 55-р

**Административный регламент  
Комитета по природопользованию, охране окружающей среды  
и обеспечению экологической безопасности  
по предоставлению государственной услуги  
по организации и проведению государственной экологической  
экспертизы объектов регионального уровня  
(реестровый номер 7800000010000001357)**

**I. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Комитетом по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет) в сфере природопользования и экологии.

Настоящий Административный регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы, в том числе повторной (далее – государственная экологическая экспертиза) следующих объектов регионального уровня:

1.1.1. Проектов документов в области охраны окружающей среды и природопользования, утверждаемых органами государственной власти Санкт-Петербурга, перечень которых установлен Губернатором Санкт-Петербурга (далее – проекты документов)<sup>1</sup>.

1.1.2. Проектов целевых программ Санкт-Петербурга, предусматривающих строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной деятельности, оказывающих воздействие на окружающую среду, в части размещения таких объектов с учетом режима охраны природных объектов (далее – целевые программы)<sup>2</sup>.

1.1.3. Проектной документации объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в границах округов санитарной (горно-санитарной) охраны природных

---

<sup>1</sup> Подпункт 1 статьи 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Федеральный закон № 174-ФЗ), постановление Губернатора Санкт-Петербурга от 27.09.2024 № 80-пг «Об утверждении перечня проектов документов в области охраны окружающей среды и природопользования, утверждаемых органами государственной власти Санкт-Петербурга, являющихся объектами государственной экологической экспертизы регионального уровня»

<sup>2</sup> Подпункт 2 статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ.

лечебных ресурсов, не указанных в подпункте 10 пункта 1 статьи 11 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Федеральный закон № 174-ФЗ), за исключением проектной документации объектов, являющихся объектами государственной экологической экспертизы федерального уровня, и объектов капитального строительства, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации (далее соответственно – проектная документация, объекты капитального строительства)<sup>3</sup>.

1.1.4. Объектов государственной экологической экспертизы, указанных в пунктах 1.1.1 – 1.1.3 настоящего Административного регламента, ранее получивших положительное заключение государственной экологической экспертизы, в случае:

реализации документов и (или) документации, предусмотренных пунктами 1.1.1 – 1.1.3 настоящего Административного регламента, с отступлениями от таких документов и (или) документации, получивших положительное заключение государственной экологической экспертизы, и (или) внесения изменений такие в документы и (или) документацию;

истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в срок не более пяти лет с даты истечения срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы, не влекущих последствий, предусмотренных абзацами вторым – шестым подпункта 1 пункта 14 статьи 14 Федерального закона № 174-ФЗ, при условии начала строительства, реконструкции такого объекта в период срока действия положительного заключения государственной экологической экспертизы<sup>4</sup>.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические и физические лица (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя вправе лица, которые в силу закона, иного правового акта или учредительного документа юридического лица уполномочены выступать от его имени, а также лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. Также полномочия представителя могут содержаться в договоре, в том числе в договоре между представителем и заявителем (далее – уполномоченные представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

---

<sup>3</sup> Подпункт 4.2 статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ.

<sup>4</sup> Подпункт 5 статьи 12 Федерального закона № 174-ФЗ.

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gov.spb.ru) на странице Комитета;

на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге (далее – Портал) (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru);

в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая система строительного комплекса» (далее – ЕССК) (доменное имя сайта в сети «Интернет» – essk.gov.spb.ru)

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный Портал) (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gosuslugi.ru);

в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – мобильное приложение) – в части информации об органах (организациях) в разделе «Полезная информация»;

направление запросов в письменном виде в Комитет по адресу электронной почты;

по справочным телефонам Комитета;

при личном обращении на прием к специалистам Комитета (в дни и часы приема, если установлены);

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

путем направления запросов в письменном виде по адресу Комитета, в электронном виде по адресу электронной почты Комитета;

по справочным телефонам специалистов Комитета;

при личном обращении на прием к специалистам Комитета (в дни и часы приема, если установлены);

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете»;

в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете», а также посредством всплывающих уведомлений (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

после авторизации в «Кабинете заявителя» в ЕССК;

посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших через социальные сети (при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

1.3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Справочная информация (место нахождения и график работы Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, справочные телефоны, адрес официального сайта) размещена на официальном сайте администрации Санкт-Петербурга на странице Комитета (страница сайта в сети «Интернет» – [gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology/](http://gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology/)), на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [gu.spb.ru](http://gu.spb.ru)).

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

2.1. Наименование государственной услуги: организовывать и проводить государственную экологическую экспертизу объектов регионального уровня.

Краткое наименование государственной услуги: организовывать и проводить государственную экологическую экспертизу.

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги:

Федеральное агентство по рыболовству (далее – Росрыболовство);

Департамент по недропользованию по Северо-Западному федеральному округу, на континентальном шельфе и в Мировом океане (далее – Севзапнедра).

Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

направление в электронной форме утвержденного распоряжением Комитета заключения государственной экологической экспертизы по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту с уведомлением о завершении государственной экологической экспертизы по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту;

в случае отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным пункте 2.10.2.1 настоящего Административного регламента, – направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту

(далее – уведомление об отказе) с приложением предоставленных заявителем документов и (или) документации;

в случае отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным пункте 2.10.2.2 настоящего Административного регламента, – направление заявителю распоряжения Комитета об отказе в проведении государственной экологической экспертизы по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги: в электронной форме посредством Портала, в электронной форме в «Кабинете заявителя» в ЕССК.

Результат предоставления государственной услуги учитывается в ЕССК.

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 141 рабочий день со дня поступления в Комитет заявления о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов и (или) документации, в том числе:

2.4.1. Регистрация поступивших в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации и передача их на исполнение – в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

2.4.2. Проверка полноты и достаточности поступивших в Комитет документов и (или) документации с учетом возможности дополнительного представления материалов общественных обсуждений объекта экспертизы в соответствии с пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента – в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации.

2.4.3. Представление в Комитет документации, документов, материалов и заключений, указанных в уведомлении о некомплектности в случае их несоответствия требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ – 30 рабочих дней.

2.4.4. Прием и проверка документации, документов, материалов и заключений, указанных в уведомлении о некомплектности, подготовка сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы и направление заявителю уведомления о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемыми к уведомлению сметой и счетом на ее оплату (далее – уведомление о необходимости оплаты) – 5 рабочих дней.

2.4.5. Оплата проведения государственной экологической экспертизы в соответствии с прилагаемыми к уведомлению о необходимости оплаты сметой и счетом – 30 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости оплаты.

2.4.6. Установление начала срока проведения государственной экологической экспертизы – не позднее чем через 5 рабочих дней после ее оплаты и приемки представляемых материалов в полном объеме с учетом возможности дополнительного представления материалов общественных обсуждений объекта экспертизы в соответствии с 2.6.5 настоящего Административного регламента.

2.4.7. Проведение государственной экологической экспертизы – не более чем 42 рабочих дня. Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на 20 рабочих дней по заявлению заказчика направляемому в электронной форме (за исключением случаев, если представляемые материалы содержат сведения, составляющие государственную тайну, и (или) относятся к служебной информации ограниченного распространения) с использованием Портала в форме электронных документов, подписанных в соответствии с пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

2.4.8. Направление заявителю заключения государственной экологической экспертизы с сопроводительным письмом в электронной форме (за исключением случаев, если представляемые материалы содержат сведения, составляющие государственную тайну, и (или) относятся к служебной информации ограниченного распространения) – 3 рабочих дня со дня его утверждения.

2.4.9. Внесение записи о заключении государственной экологической экспертизы в реестр выданных заключений государственной экологической экспертизы (далее – реестр) – 3 рабочих дня со дня утверждения этого заключения.

Информирование заявителя о результате проведения государственной экологической экспертизы посредством Портала и ЕССК осуществляется в день внесения соответствующей записи в реестр.

Срок для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга не установлен.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга на странице Комитета (страница сайта в сети «Интернет» – [gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology](http://gov.spb.ru/gov/otrasl/ecology)) и на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [gu.spb.ru](http://gu.spb.ru)) в разделе описания государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.



2.6.1. При обращении за предоставлением государственной услуги в части организации и проведения государственной экологической экспертизы проектов документов:

заявление;

проекты документов;

материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе (далее – материалы оценки воздействия на окружающую среду);

материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами, общественными объединениями и другими негосударственными некоммерческими организациями, юридическими лицами, организованных органами местного самоуправления, органами государственной власти Санкт-Петербурга (далее – материалы обсуждений);

перечень изменений, внесенных в документы и (или) документацию, подлежащие государственной экологической экспертизе, в том числе с учетом переработки по замечаниям, изложенным в отрицательном заключении государственной экологической экспертизы, в случае проведения повторной государственной экологической экспертизы документов и (или) документации, в отношении которых получено данное отрицательное заключение (далее – перечень изменений);

заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения (далее – заключение ОЭЭ) (при наличии)<sup>5</sup>.

2.6.2. При обращении за предоставлением государственной услуги в части организации и проведения государственной экологической экспертизы проектов целевых программ:

заявление;

проекты целевых программ;

материалы оценки воздействия на окружающую среду;

материалы обсуждений;

перечень изменений;

заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения (далее – заключение ОЭЭ) (при наличии)<sup>5</sup>.

2.6.3. При обращении за предоставлением государственной услуги в части организации и проведения государственной экологической экспертизы проектной документации:

заявление;

проектная документация;

материалы оценки воздействия на окружающую среду;

материалы обсуждений;

перечень изменений;

заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения (далее – заключение ОЭЭ) (при наличии)<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> В соответствии с пунктом 2 статьи 25 Федерального закона №174-ФЗ может быть представлено до дня окончания государственной экологической экспертизы.

2.6.4. При обращении за предоставлением государственной услуги в части организации и проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в пункте 1.1.4 настоящего Административного регламента:

заявление;

проекты документов и (или) проекты целевых программ и (или) проектная документация, ранее получившие положительное заключение государственной экологической экспертизы;

материалы оценки воздействия на окружающую среду;

материалы обсуждений;

заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения (далее – заключение ОЭЭ) (при наличии)<sup>5</sup>.

2.6.4-1. В случае если заявление подается через уполномоченного представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

для юридических лиц оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа юридического лица, либо нотариально заверенная копия такой доверенности.

для физических лиц оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная физическим лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности.

договор, в том числе договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, решение собрания, содержащие указания на полномочия доверенного лица по представлению заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, прилагается в виде скан-образа такого документа или электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ.

Согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственной услуги, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) не требуется.

В представляемых документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

Документы и (или) документация, необходимые для проведения

государственной экологической экспертизы, в том числе повторной, представляются в электронной форме в виде электронного документа (за исключением случаев, если такие документы и (или) документация содержат сведения, составляющие государственную тайну, и (или) относятся к служебной информации ограниченного распространения) с учетом особенностей, установленных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, подписанного:

для юридических лиц – усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью;

для физических лиц – усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью.

Электронный запрос и документы (скан-образы документов и электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ или усиленной неквалифицированной электронной подписью) в электронной форме представляются заявителем в соответствии с порядком, указанным в пункте 3-1.2 настоящего Административного регламента, без необходимости последующего предъявления их оригиналов.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме необходимость загрузки заявления с Портала на бумажном носителе отсутствует, а также представления скан-образа документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя, авторизовавшегося на Портале посредством ЕСИА, не требуется.

2.6.5. В соответствии с пунктом 6 статьи 14 Федерального закона №174-ФЗ заявитель вправе представить документы и (или) документацию на государственную экологическую экспертизу до завершения общественных обсуждений объекта государственной экологической экспертизы, при условии представления документов и (или) документации, подлежащих государственной экологической экспертизе и указанных в пункте 1.1 настоящего Административного регламента, не позднее чем за 20 рабочих дней до дня окончания срока проведения государственной экологической экспертизы.

В случае непредставления таких документов и (или) документации заявителем в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, Комитет отказывает в проведении государственной экологической экспертизы. При этом денежные средства, уплаченные в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Административного, возврату не подлежат.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить.

2.7.1. При обращении за предоставлением государственной услуги в части организации и проведения государственной экологической экспертизы проектов документов:

согласование деятельности федеральных органов исполнительной власти, в ведении которых находятся национальные парки, видов экономической и иной деятельности юридических и физических лиц на территориях соответствующих национальных парков и их охранных зон (далее – согласование деятельности);

заключение Росрыболовства.

2.7.2. При обращении за предоставлением государственной услуги в части организации и проведения государственной экологической экспертизы проектов целевых программ:

согласование деятельности;

заключение Росрыболовства.

2.7.3. При обращении за предоставлением государственной услуги в части организации и проведения государственной экологической экспертизы проектной документации:

согласование деятельности;

заключение Росрыболовства.

электронный документ, подтверждающий отсутствие в границах земельного участка месторождений полезных ископаемых, запасы которых учтены государственным балансом запасов полезных ископаемых, и (или) участков недр, предоставленных в пользование в виде горного отвода (далее – документ об отсутствии месторождений), или решение о согласовании строительства объектов капитального строительства на земельном участке, расположенном в границах месторождений полезных ископаемых, запасы которых учтены государственным балансом запасов полезных ископаемых, и (или) в границах участков недр, предоставленных в пользование в виде горного отвода (далее – согласование строительства).

2.7.4. При обращении за предоставлением Государственной услуги в части организации и проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в пункте 1.1.4 настоящего Административного регламента:

согласование деятельности;

заключение Росрыболовства;

документ об отсутствии месторождений или решение о согласовании строительства (в отношении проектной документации).

2.8. Должностным лицам Комитета запрещено 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

государственных и муниципальных услуг, 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 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов.

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 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

заявление и документы, представленные в электронной форме, подписаны с нарушением требований Федерального закона «Об электронной подписи».

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.2.1. Отсутствие оплаты проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты и (или) непредставление документации, документов, материалов и заключений, указанных в уведомлении о некомплектности в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о некомплектности.

2.10.2.2. Непредставление документов и (или) документации, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы в срок не позднее чем за 20 рабочих дней до дня окончания срока проведения государственной экологической экспертизы в случае, предусмотренном пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги взимается.

Финансовое обеспечение проведения государственной экологической экспертизы осуществляется за счет бюджета Санкт-Петербурга при условии внесения заявителем сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определенной Комитетом в порядке, установленном приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

При предоставлении государственной услуги возврат денежных средств в полном объеме либо частично не предусмотрен.

При отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, указанному в пункте 2.10.2.2 настоящего Административного регламента, уплаченные за проведение государственной экологической экспертизы денежные средства возврату не подлежат.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Взимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.14. Ожидание в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала регистрация запроса в Межведомственной автоматизированной информационной системе предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – МАИС ЭГУ) с последующей автоматической передачей в ЕССК осуществляется автоматически в течение одного дня с момента обращения.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.16.1. Количество взаимодействий заявителя с органами (организациями) – 0.

2.16.2. Продолжительность взаимодействий – 0 минут (услуга предоставляется в электронной форме).

2.16.3. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий – да (по всем статусам решений).

2.16.4. Способы предоставления государственной услуги заявителю: в электронной форме посредством Портала.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.17.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи и ключ усиленной квалифицированной электронной подписи, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров (обязателен в случае если заявитель является руководителем или представителем юридического лица) или ключ усиленной неквалифицированной электронной подписи. Для получения ключа простой электронной подписи (далее – простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале (страница сайта в сети

«Интернет» – [gu.spb.ru/reg](http://gu.spb.ru/reg)). Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в сети «Интернет» (страница сайта в сети «Интернет» – [esia.gosuslugi.ru/registration](http://esia.gosuslugi.ru/registration)).

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) заявитель – физическое лицо должен авторизоваться на Портале, используя простую электронную подпись;

Заявитель – юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) должен предварительно создать учетную запись юридического лица в ЕСИА, затем должен авторизоваться на Портале, используя простую электронную подпись.

Заявителю, при условии авторизации, предоставляется возможность подать в электронной форме запрос и скан-образы документов (графические файлы), а также электронные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, или усиленной неквалифицированной электронной подписью.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации;

проверка полноты и достаточности поступивших в Комитет документов и (или) документации;

прием и проверка документации, документов, материалов и заключений, указанных в уведомлении о некомплектности;

подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;

подготовка сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы и направление заявителю уведомления о необходимости оплаты;

установление начала срока проведения государственной экологической экспертизы или отказ в предоставлении государственной услуги;

изменение срока проведения государственной экологической экспертизы либо состава экспертной комиссии;

проведение государственной экологической экспертизы экспертной комиссией;

утверждение заключения экспертной комиссии и направление



его заявителю;

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

### **3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет посредством Портала заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 2.6.1 – 2.6.4-1 настоящего Административного регламента.

Принятие от заявителя заявления в электронной форме исключает необходимость его повторного представления на бумажном носителе.

3.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Регистрация заявления осуществляется в МАИС ЭГУ автоматически с последующей автоматической передачей в ЕССК.

Специалист Отдела государственного регулирования в сфере охраны окружающей среды (далее – Отдел):

проводит проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, отказывает в приеме заявления посредством проставления соответствующего статуса в МАИС ЭГУ;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, принимает заявление и прилагаемые к нему документы и (или) документацию, присваивает делу регистрационный номер и передает заявление и прилагаемые к нему документы и (или) документацию начальнику Отдела или должностному лицу, исполняющему его обязанности (далее совместно – начальник Отдела).

Максимальный срок административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации.

3.1.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист Отдела.

3.1.4. Критерием принятия решения в рамках данной административной процедуры является поступление в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации и наличие

(отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.1.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации и их передача начальнику Отдела или отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации.

Заявитель информируется о результате административной процедуры в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является установка соответствующего статуса электронного дела в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.

## **3.2. Проверка полноты и достаточности поступивших в Комитет документов и (или) документации**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации начальнику Отдела.

3.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Начальник Отдела в течение одного рабочего дня после регистрации заявления назначает ответственного исполнителя из числа должностных лиц Отдела (далее – Ответственный исполнитель) и передает ему заявление и прилагаемые к нему документы и (или) документацию для рассмотрения.

Ответственный исполнитель проверяет заявление и прилагаемые к нему документы и (или) документацию на предмет соответствия требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ и перечисленным в пунктах 2.6.1 – 2.6.4-1 настоящего Административного регламента с учетом возможности дополнительного представления материалов общественных обсуждений объекта экспертизы в соответствии с пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента;

по итогам проведенной проверки готовит заключение о соответствии (несоответствии) заявления и прилагаемым к нему документам и (или) документации установленным требованиям (далее – заключение) и передает его начальнику Отдела.

В случае согласия с выводами заключения начальник Отдела визирует его, в случае несогласия с выводами заключения возвращает Ответственному исполнителю на доработку.

На основании завизированного начальником отдела заключения Ответственный исполнитель:

в случае выявления соответствия представленных заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ и перечисленным

в пунктах 2.6.1 – 2.6.4-1 настоящего Административного регламента, переходит к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Административного регламента. В этом случае срок выполнения административной процедуры не превышает одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации;

в случае выявления несоответствия представленных заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ и перечисленным в пунктах 2.6.1 – 2.6.4-1 настоящего Административного регламента, Ответственный исполнитель готовит уведомление о некомплектности и направляет его заявителю любым возможным способом, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации, после чего переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего Административного регламента. В этом случае срок выполнения административной процедуры не превышает пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации.

Максимальный срок административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации.

3.2.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются начальник Отдела и Ответственный исполнитель.

3.2.4. Критерием принятия решения в рамках данной административной процедуры является соответствие (несоответствие) представленных заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ и перечисленным в пунктах 2.6.1 – 2.6.4-1 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Результатом административной процедуры является переход к выполнению административных процедур, предусмотренных пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Административного регламента, или направление заявителю уведомления о некомплектности и переход к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

Заявитель информируется о результате административной процедуры в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является установка соответствующего статуса электронного дела в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.

### **3.3. Прием и проверка документации, документов, материалов и заключений, указанных в уведомлении о некомплектности**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет документации, документов, материалов и заключений, указанных в уведомлении о некомплектности, или истечение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о некомплектности.

3.3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

При поступлении в Комитет от заявителя любым возможным способом, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации, документации, документов, материалов и заключений, указанных в уведомлении о некомплектности, в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о некомплектности, Ответственный исполнитель осуществляет проверку представленных документации, документов, материалов и заключений и в случае их соответствия требованиям, установленным статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ и перечисленным в пунктах 2.6.1 – 2.6.4-1 настоящего Административного регламента с учетом возможности дополнительного представления материалов общественных обсуждений объекта экспертизы в соответствии с пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, переходит к осуществлению административной процедуры, предусмотренной в пункте 3.5 настоящего Административного регламента. В этом случае срок выполнения административной процедуры не превышает одного рабочего дня со дня поступления в Комитет документации, документов, материалов и заключений, указанных в уведомлении о некомплектности.

По истечении 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о некомплектности и непредставлении заявителем в Комитет документации, документов, материалов и заключений, указанных в уведомлении о некомплектности в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о некомплектности любым возможным способом, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации, Ответственный исполнитель:

готовит проект уведомления об отказе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и передает его начальнику Отдела для согласования;

передает согласованный начальником Отдела проект уведомления об отказе заместителю председателя Комитета, курирующему Отдел, либо должностному лицу, исполняющему его обязанности;

направляет заявителю подписанное заместителем председателя Комитета, курирующим Отдел, либо должностным лицом, исполняющим его

обязанности, уведомление об отказе с приложением предоставленных заявителем документов и (или) документации.

В этом случае срок выполнения административной процедуры не превышает трех рабочих дней со дня истечения 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о некомплектности.

Максимальный срок административной процедуры составляет три рабочих дня со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются Ответственный исполнитель, начальник Отдела, заместитель председателя Комитета, курирующий Отдел.

3.3.4. Критерием принятия решения в рамках данной административной процедуры является поступление (непоступление) в Комитет от заявителя документации, документов, материалов и заключений, указанных в уведомлении о некомплектности, в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о некомплектности.

3.3.5. Результатом административной процедуры является переход к осуществлению административной процедуры, предусмотренной в пункте 3.5 настоящего Административного регламента, или направление заявителю уведомления об отказе с приложением предоставленных заявителем документов и (или) документации.

Заявитель информируется о результате административной процедуры в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является установка соответствующего статуса электронного дела в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.

#### **3.4. Подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация поступившего в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов и (или) документации и отсутствие в составе документов и (или) документации документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Ответственный исполнитель в случае отсутствия в составе представленных в Комитет вместе с заявлением документов и (или) документации документов, указанных в пункте 2.7 настоящего

Административного регламента, в течение одного рабочего дня осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов с использованием подсистемы «Электронный кабинет должностного лица» МАИС ЭГУ (далее – ЭКДЛ\*).

Межведомственные запросы направляются в Росрыболовство и Севзапнедра.

В Росрыболовстве запрашивается заключение Росрыболовства о согласовании осуществления деятельности.

В Севзапнедра запрашивается документ об отсутствии месторождений или решение о согласовании строительства.

Межведомственные запросы, направляемые посредством ЭКДЛ, формируются в электронном виде и подписываются электронной подписью Ответственного исполнителя. Датой направления межведомственных запросов в данном случае считается дата регистрации исходящего запроса в ЭКДЛ.

Ответственный исполнитель вправе направлять межведомственные запросы по электронной почте (либо иным способом, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации). Датой направления межведомственных запросов в этом случае считается дата отправления межведомственного запроса по электронной почте (либо иным способом, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации).

Датой получения ответа на межведомственные запросы является дата поступления такого ответа в Комитет.

Срок ответа Росрыболовства на межведомственный запрос – три рабочих дня.

Срок ответа Севзапнедра на межведомственный запрос – три рабочих дня.

После получения ответа на направленный межведомственный запрос Ответственный исполнитель приобщает поступивший ответ к представленным заявителем заявлению и документам (или) документации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более четырех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является Ответственный специалист.

3.4.4. Критерием принятия решения в рамках данной административной процедуры является отсутствие в составе поступивших от заявителя документов и (или) документации документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение ответов на направленные межведомственные запросы и их приобщение к представленным заявителем заявлению и документам (или) документации.

Заявитель информируется о результате административной процедуры в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является установка соответствующего статуса электронного дела в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.

### **3.5. Подготовка сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы и направление заявителю уведомления о необходимости оплаты**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет в полном объеме документации, документов, материалов и заключений в соответствии с требованиями, установленными статьей 14 Федерального закона № 174-ФЗ и перечисленными в пунктах 2.6.1 – 2.6.4-1 настоящего Административного регламента с учетом возможности дополнительного представления материалов общественных обсуждений объекта экспертизы в соответствии с пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

При наступлении обстоятельства, указанного в пункте 3.5.1 настоящего Административного регламента, Ответственный исполнитель готовит проект сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы (далее – смета) в двух экземплярах и передает их начальнику Отдела для согласования.

Один экземпляр согласованной начальником Отдела сметы Ответственный исполнитель передает в Отдел бухгалтерского учета и отчетности Комитета для согласования.

На основании согласованной начальником Отдела сметы специалист Отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета:

в течение одного рабочего дня готовит счет на оплату сметы (далее – счет) в двух экземплярах;

передает два экземпляра счета начальнику Отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета для согласования;

передает согласованные начальником Отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета два экземпляра счета заместителю председателя Комитета, курирующему Отдел бухгалтерского учета и отчетности Комитета, либо должностному лицу, исполняющему его обязанности;

передает один экземпляр подписанного заместителем председателя Комитета, курирующим Отдел бухгалтерского учета и отчетности Комитета, либо должностным лицом, исполняющим его обязанности счета Ответственному исполнителю.

На основании согласованной начальником Отдела сметы

Ответственный исполнитель готовит уведомление о необходимости оплаты и направляет его заявителю с приложением сметы и счета любым возможным способом, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более четырех рабочих дней со дня наступления обстоятельства, указанного в пункте 3.5.1 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются Ответственный исполнитель, специалист Отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета, начальник Отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета, заместитель председателя Комитета, курирующий Отдел бухгалтерского учета и отчетности Комитета.

3.5.4. Критерием принятия решения в рамках данной административной процедуры является поступление в Комитет в полном объеме документации, документов, материалов и заключений.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о необходимости оплаты с приложением сметы и счета.

Заявитель информируется о результате административной процедуры в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является установка соответствующего статуса электронного дела в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.

### **3.6. Установление начала срока проведения государственной экологической экспертизы или отказ в предоставлении государственной услуги**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет сведений об оплате проведения государственной экологической экспертизы в соответствии со сметой и счетом, приложенными к уведомлению о необходимости оплаты, или истечение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты.

3.6.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.6.2.1. При поступлении в Комитет любым возможным способом, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации, сведений об оплате проведения государственной экологической экспертизы в соответствии со сметой и счетом, приложенными к уведомлению о необходимости оплаты, в течение 30 рабочих дней со дня



получения заявителем уведомления о необходимости оплаты Специалист Отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета в течение одного рабочего дня передает в Отдел служебную записку с приложением копии документа, подтверждающего поступление денежных средств за проведение государственной экологической экспертизы на лицевой счет Комитета.

После поступления в Отдел служебной записки Специалиста Отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета Ответственный исполнитель приобщает приложенный к ней документ, подтверждающий поступление денежных средств за проведение государственной экологической экспертизы на лицевой счет Комитета, к представленным заявителем заявлению и документам (или) документации, после чего Ответственный исполнитель:

готовит предложения по кандидатурам руководителя и ответственного секретаря экспертной комиссии, а также по срокам проведения государственной экологической экспертизы;

готовит предложения по составу экспертной комиссии и разрабатывает задание на проведение государственной экологической экспертизы;

готовит проект распоряжения Комитета о проведении государственной экологической экспертизы по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту с приложением согласия внештатных экспертов, планируемых к привлечению проведения государственной экологической экспертизы, на участие в проведении государственной экологической экспертизе, которое должно содержать информацию об отсутствии ограничений и запретов, предусмотренных пунктом 2 статьи 16 Федерального закона № 174-ФЗ (далее – проект распоряжения Комитета о проведении государственной экологической экспертизы);

направляет проект распоряжения Комитета о проведении государственной экологической экспертизы начальнику Отдела для согласования;

направляет согласованный начальником Отдела проект распоряжения Комитета о проведении государственной экологической экспертизы председателю Комитета или заместителю председателя Комитета, курирующему Отдел, для подписания.

3.6.2.2. По истечении 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты и при непоступлении в Комитет сведений об оплате проведения государственной экологической экспертизы в соответствии со сметой и счетом, приложенными к уведомлению о необходимости оплаты, в течение 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты, Ответственный исполнитель:

готовит проект уведомления об отказе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и передает его начальнику Отдела для согласования;

передает согласованный начальником Отдела проект уведомления

об отказе заместителю председателя Комитета, курирующему Отдел, либо должностному лицу, исполняющему его обязанности;

направляет заявителю подписанное заместителем председателя Комитета, курирующим Отдел, либо должностным лицом, исполняющим его обязанности, уведомление об отказе с приложением предоставленных заявителем документов и (или) документации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней после оплаты проведения государственной экологической экспертизы в соответствии со сметой и счетом, приложенными к уведомлению о необходимости оплаты или истечения 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты.

3.6.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются Ответственный исполнитель, Специалист Отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета, начальник Отдела, заместитель председателя Комитета, курирующий Отдел, председатель Комитета.

3.6.4. Критерием принятия решения в рамках данной административной процедуры является поступление в Комитет в полном объеме документации, документов, материалов и заключений в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты.

3.6.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о необходимости оплаты с приложением сметы и счета или уведомления об отказе с приложением предоставленных заявителем документов и (или) документации.

Заявитель информируется о результате административной процедуры в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является установка соответствующего статуса электронного дела в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.

### **3.7. Изменение срока проведения государственной экологической экспертизы либо состава экспертной комиссии<sup>6</sup>**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является: поступление в Комитет любым возможным способом, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации, заявления о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы на 20 рабочих дней в форме электронного документа, подписанного в соответствии с пунктом 2.6.4-1 настоящего

---

<sup>6</sup> Административная процедура осуществляется только в случае поступления в Комитет заявления о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы на 20 рабочих дней или информации о несоответствии членов экспертной комиссии требованиям, указанным в пунктах 1 и 2 статьи 16 Федерального закона № 174-ФЗ.

Административного регламента по форме, приведенной в приложении № 15 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление о продлении);

поступление в Комитет информации о несоответствии членов экспертной комиссии требованиям, указанным в пунктах 1 и 2 статьи 16 Федерального закона № 174-ФЗ (далее – информация о несоответствии).

3.7.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

При поступлении в Комитет заявления о продлении или информации о несоответствии Ответственный исполнитель:

рассматривает поступившие в Комитет заявление о продлении или информацию о несоответствии;

в случае поступления заявления о продлении менее чем за чем за 10 рабочих дней до окончания срока проведения государственной экологической экспертизы, установленного распоряжением Комитета о проведении государственной экологической экспертизы, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о продлении готовит проект уведомления об отказе в продлении срока проведения государственной экспертизы;

в случае поступления заявления о продлении ранее чем за чем за 10 рабочих дней до окончания срока проведения государственной экологической экспертизы, установленного распоряжением Комитета о проведении государственной экологической экспертизы, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о продлении готовит проект распоряжения Комитета о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы на 20 рабочих дней по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – распоряжение о продлении);

в случае поступления в Комитет информации о несоответствии в течение пяти рабочих дней с момента поступления вышеуказанной информации готовит проект распоряжения Комитета об изменении состава экспертной комиссии по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту (далее – распоряжение об изменении состава);

направляет проект уведомления об отказе в продлении срока проведения государственной экспертизы или проект распоряжения о продлении или проект распоряжения об изменении состава начальнику Отдела для согласования;

направляет согласованный начальником Отдела проект уведомления об отказе в продлении срока проведения государственной экспертизы или проект распоряжения Комитета о продлении или проект распоряжения об изменении состава председателю Комитета (заместителю председателя Комитета, курирующему Отдел), для подписания;

в течение трех рабочих дней с даты подписания уведомления об отказе в продлении срока проведения государственной экспертизы или издания распоряжения о продлении или распоряжения об изменении состава направляет их заявителю любым возможным способом, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации;

подготавливает откорректированный календарный план работы экспертной комиссии, экспертных групп (при их создании) и экспертов, изменяет сроки подготовки групповых (при их создании) и индивидуальных экспертных заключений, изменяет срок подготовки проекта сводного заключения экспертной комиссии, согласует с руководителем и членами экспертной комиссии подготовленный с учетом срока продления государственной экологической экспертизы календарный план работы экспертной комиссии, экспертных групп (при их создании). Календарный план подписывается руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о продлении или информации о несоответствии.

3.7.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является Ответственный исполнитель, начальник Отдела, заместитель председателя Комитета, курирующий Отдел, председатель Комитета.

3.7.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является поступление в Комитет заявления о продлении не менее чем за чем за 10 рабочих дней до окончания срока проведения государственной экологической экспертизы или информации о несоответствии.

3.7.5. Результатом административной процедуры является издание распоряжения о продлении или распоряжения об изменении или уведомление об отказе в продлении срока проведения государственной экспертизы.

Заявитель информируется о результате административной процедуры в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.7.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является установка соответствующего статуса электронного дела в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.

### **3.8. Проведение государственной экологической экспертизы экспертной комиссией**

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения Комитета о проведении государственной экологической экспертизы.

3.8.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.8.2.1. В течение двух рабочих дней после издания распоряжения Комитета о проведении государственной экологической экспертизы ответственный секретарь экспертной комиссии:

готовит уведомление о начале работы экспертной комиссии по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, содержащее информацию о сроке проведения экспертизы, форме, дате, времени и месте проведения организационного совещания экспертной комиссии (далее – уведомление о начале работы);

передает уведомление о начале работы в Отдел по взаимодействию со средствами массовой информации и связям с общественностью Управления экологического просвещения и внешних связей Комитета для размещения на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gov.spb.ru) на странице Комитета.

Специалист Отдела по взаимодействию со средствами массовой информации и связям с общественностью Управления экологического просвещения и внешних связей Комитета в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления о начале работы размещает его на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gov.spb.ru) на странице Комитета.

Уведомление о начале работы должно быть размещено на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gov.spb.ru) на странице Комитета не позднее дня проведения организационного заседания экспертной комиссии.

3.8.2.2. Ответственный секретарь экспертной комиссии с учетом предложений и информации руководителя экспертной комиссии:

составляет календарный план работы экспертной комиссии;

обеспечивает предоставление экспертам дополнительной информации, поступившей по объекту экспертизы в период организации и проведения государственной экологической экспертизы до дня завершения либо отказа в проведении государственной экологической экспертизы, в том числе с учетом положений, предусмотренных абзацем третьим пункта 3.8.2.5 настоящего Административного регламента;

организует в случае необходимости выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной и иной деятельности;

организует проведение заседаний экспертной комиссии и оформляет протоколы этих заседаний, а также в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседаний экспертной комиссии направляет в адрес заявителя копии протоколов заседаний экспертной комиссии, на которых присутствовал заявитель или его представитель;

не позднее чем за один рабочий день до дня заседания экспертной

комиссии уведомляет заявителя о заседаниях экспертной комиссии, включая форму, дату, время и место проведения заседания экспертной комиссии, посредством направления уведомления по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.8.2.3. В процессе работы экспертной комиссии проводятся организационное заседание экспертной комиссии, рабочие заседания экспертной комиссии и заключительное заседание экспертной комиссии.

Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии.

Заседания экспертной комиссии могут проходить как в очной форме, так и с использованием средств дистанционного взаимодействия

В случае проведения заседаний экспертной комиссии путем использования систем видео-конференц-связи решения, принятые по итогам заседания, отражаются в протоколе без оформления и подписания явочных листов. Ответственным секретарем экспертной комиссии в протокол вносится запись об участии в заседании экспертной комиссии, заявителя, уполномоченных представителей заявителя с указанием должности, фамилии и инициалов участвующих.

Представители заинтересованных органов государственной власти Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления, общественных организаций, осуществляющих общественную экологическую экспертизу в установленном Федеральным законом № 174-ФЗ порядке, уведомляются о дате, форме, а также месте (в случае проведения заседаний в очной форме) заседаний экспертной комиссии при наличии письменного запроса об участии в заседании. При поступлении запроса об участии в заседании ответственный секретарь в течение одного рабочего дня направляет заинтересованному лицу уведомление по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.8.2.4. На организационном заседании экспертной комиссии определяются основные направления работы экспертов и экспертных групп (при их создании), выдаются задания экспертам и утверждается календарный план работы экспертной комиссии. Организационное заседание проводится в срок, не превышающий три рабочих дней со дня утверждения распоряжения Комитета о проведении государственной экологической экспертизы.

Заявитель в случае присутствия на организационном заседании экспертной комиссии докладывает о характере намечаемой хозяйственной и иной деятельности, об основных решениях, предусмотренных документами и (или) документацией, являющимися объектом экспертизы.

3.8.2.5. Рабочие заседания экспертной комиссии проводятся на основании утвержденного календарного плана или по инициативе заявителя на основании заявления по форме согласно приложению № 8, поданного не позднее чем за пять рабочих дней до дня завершения

государственной экологической экспертизы.

Ответственный секретарь экспертной комиссии в случае поступления от эксперта государственной экологической экспертизы заявления о необходимости дополнительных материалов в срок не превышающий пять рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления эксперта, но не позднее чем за 10 рабочих дней до дня завершения государственной экологической экспертизы, направляет заявителю уведомление с запросом дополнительных материалов, необходимых для всесторонней и объективной оценки объекта экспертизы и подготовки заключения государственной экологической экспертизы, с указанием срока представления таких материалов.

Заявление эксперта и соответствующее уведомление заявителю должны содержать перечень и обоснование необходимости представления заявителем дополнительных материалов, в том числе с указанием требований в области охраны окружающей среды, установленных законодательством в области охраны окружающей среды, соблюдение которых предполагается проверить посредством запрашиваемых дополнительных материалов.

Срок представления дополнительных материалов может быть продлен по заявлению заявителя, и устанавливается не позднее чем за пять рабочих дней до дня завершения государственной экологической экспертизы.

В случае непредставления заявителем дополнительных материалов материалы рассматриваются экспертной комиссией в исходном объеме.

В случае внесения в процессе проведения государственной экологической экспертизы изменений в документы и (или) документацию, являющуюся объектом такой экспертизы, по замечаниям экспертов, указанные документы и (или) документация должны быть представлены в Комитет не позднее чем за пять рабочих дней до дня завершения экспертизы.

Заявитель имеет право запрашивать на рабочих заседаниях экспертной комиссии разъяснения экспертов в отношении имеющихся замечаний к представляемым материалам, а также представлять пояснения, замечания, предложения в письменной или устной форме относительно объекта экспертизы.

3.8.2.6. На заключительном заседании экспертной комиссии экспертной комиссией одобряется проект заключения.

Дата проведения заключительного заседания экспертной комиссии назначается в соответствии с календарным планом, но не позднее чем за три рабочих дня до дня завершения государственной экологической экспертизы.

3.8.2.7. При одобрении проекта заключения, подготовленного руководителем экспертной комиссии и ее ответственным секретарем, двумя третями списочного состава экспертной комиссии (полученное при расчете значение округляется до целого числа по правилам математического округления) проект заключения (отрицательного или положительного) подписывается членами экспертной комиссии в полном составе, после чего

становится заключением, подготовленным экспертной комиссией.

При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным руководителем и ответственным секретарем, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение».

Особое мнение оформляется экспертом в виде документа по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами сводного заключения, с указанием конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды. Особое мнение является неотъемлемой частью сводного заключения.

Заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать обоснованные выводы о соответствии (несоответствии) документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экспертизы хозяйственную и иную деятельность, требованиям в области охраны окружающей среды.

Отрицательное заключение, подготовленное экспертной комиссией, также должно содержать обоснованные выводы о необходимости доработки представляемых материалов по замечаниям и предложениям, изложенным в заключении.

Ответственный секретарь экспертной комиссии подготавливает проект распоряжения Комитета об утверждении заключения государственной экологической экспертизы по форме в соответствии с приложением № 11 к настоящему Административному регламенту и протокол заключительного заседания экспертной комиссии, которые передает в Отдел.

Максимальный срок выполнения административной процедуры устанавливается в распоряжении Комитета о проведении государственной экологической экспертизы и не должен превышать 42 рабочих дня.

Срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен на 20 рабочих дней в порядке, предусмотренном в пункте 3.7 настоящего Административного регламента.

3.8.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является ответственный секретарь и иные члены экспертной комиссии.

3.8.4. Критерием принятия решений в рамках данной административной процедуры является соответствие (несоответствие) документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экспертизы хозяйственную и иную деятельность, требованиям в области охраны окружающей среды.

3.8.5. Результатом административной процедуры является заключение государственной экологической экспертизы с особыми мнениями экспертов (при наличии) и протокол заключительного заседания экспертной комиссии.



Заявитель информируется о результате административной процедуры в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.8.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание всеми членами экспертной комиссии заключения с особыми мнениями экспертов (при наличии) и установка соответствующего статуса электронного дела в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.

### **3.9. Утверждение заключения экспертной комиссии и направление его заявителю**

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заключения государственной экологической экспертизы с особыми мнениями экспертов (при наличии) и протокола заключительного заседания экспертной комиссии.

3.9.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.9.2.1. Ответственный исполнитель:

подготавливает проект распоряжения Комитета об утверждении заключения государственной экологической экспертизы в соответствии с приложением № 11 к настоящему Административному регламенту. К проекту распоряжения об утверждении заключения государственной экологической экспертизы прикладывается заключение, подписанное членами экспертной комиссии в полном составе, с особыми мнениями экспертов (при наличии), протокол заключительного заседания экспертной комиссии и справка о соблюдении организационно-правовых требований проведения государственной экологической экспертизы;

направляет проект распоряжения Комитета об утверждении заключения государственной экологической экспертизы начальнику Отдела для согласования;

направляет согласованный начальником Отдела проект распоряжения Комитета об утверждении заключения государственной экологической экспертизы председателю Комитета (заместителю председателя Комитета, курирующему Отдел), для подписания.

Административное действие выполняется в день завершения проведения государственной экологической экспертизы.

3.9.2.2. Ответственный исполнитель:

готовит проект уведомления о завершении государственной экологической экспертизы по форме в соответствии с приложением № 12 к настоящему Административному регламенту с приложением заключения государственной экологической экспертизы (далее – уведомление о завершении);

направляет проект уведомления о завершении начальнику Отдела для

согласования;

направляет согласованный начальником Отдела проект уведомления о завершении заместителю председателя Комитета, курирующему Отдел, для подписания;

направляет заявителю в электронной форме посредством Портала или «Кабинета заявителя» в ЕССК утвержденное распоряжением Комитета заключение государственной экологической экспертизы и уведомление о завершении;

вносит сведения о заключении государственной экологической экспертизы в реестр;

информирует заявителя о результате проведения государственной экологической экспертизы посредством Портала или «Кабинета заявителя» в ЕССК в день внесения записи в реестр.

Срок выполнения административного действия составляет не более трех рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

3.9.2.3. Ответственный исполнитель формирует дело государственной экологической экспертизы в отношении конкретного объекта государственной экологической экспертизы.

Дело государственной экологической экспертизы формируется в электронном виде. Каждому делу государственной экологической экспертизы присваивается номенклатурный номер.

Дело государственной экологической экспертизы содержит:

заявление с приложением описи документов и (или) документации, представляемых на государственную экологическую экспертизу;

документы и (или) документация, являющиеся объектом государственной экологической экспертизы, прошедшие государственную экологическую экспертизу;

материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами, общественными объединениями и другими негосударственными некоммерческими организациями, юридическими лицами, организованные Комитетом;

заключения общественной экологической экспертизы, в случае их поступления в Комитет;

положительные заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (при наличии);

заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы (при наличии);

заключение о соответствии/несоответствии представленных материалов требованиям законодательства;

уведомления в адрес заявителя о некомплектности (при наличии);

межведомственные запросы о представлении документов (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

(при наличии), и полученные ответы;

письмо заявителя о направлении дополнительных документов по запросу о некомплектности представленных материалов (при наличии);

уведомление в адрес заявителя о необходимости оплаты с приложением счета на оплату проведения государственной экологической экспертизы, а также сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы;

уведомление об отказе в проведении государственной экологической экспертизы (при наличии);

документ, подтверждающий поступление денежных средств за проведение государственной экологической экспертизы на лицевой счет Комитета;

предложения по составу экспертной комиссии (с приложением согласия внештатных экспертов);

распоряжение Комитета о проведении государственной экологической экспертизы;

уведомления в адрес заявителя о заседаниях экспертных комиссий;

протоколы заседаний экспертных комиссий с приложением явочного листа, содержащего подписи участников заседания (в случае очного заседания);

календарный план работы экспертной комиссии;

заявления экспертов о необходимости предоставления дополнительной информации по объекту государственной экологической экспертизы (при наличии);

копия уведомления о необходимости предоставления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы с указанием срока предоставления такой информации (при наличии);

письмо заявителя о предоставлении дополнительной информации с приложениями (при наличии);

индивидуальные (групповые) экспертные заключения;

заявление о продлении государственной экологической экспертизы (при наличии);

календарный план работы экспертной комиссии, содержащий откорректированные сроки работы экспертной комиссии с учетом продления срока проведения государственной экологической экспертизы (при наличии);

распоряжение Комитета о продлении сроков проведения государственной экологической экспертизы (при наличии);

распоряжение Комитета о внесении изменений в состав экспертной комиссии (при наличии);

распоряжение Комитета об отказе в проведении государственной экологической экспертизы (при наличии);

распоряжение Комитета об утверждении заключения государственной экологической экспертизы;

уведомление о завершении государственной экологической

экспертизы;

распоряжение Комитета о внесении изменений в распоряжение Комитета об утверждении заключения государственной экологической экспертизы, предусмотренного пунктом 3.10.2 настоящего Административного регламента (при наличии);

уведомление Комитета о наличии ошибки (опечатки), подтверждающее наличие ошибки (опечатки) и содержащее редакцию измененной части заключения государственной экологической экспертизы, предусмотренного пунктом 3.10.2 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения административного действия составляет не более трех рабочих дней со дня внесения сведений о заключении государственной экологической экспертизы в реестр.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления в Отдел заключения государственной экологической экспертизы с особыми мнениями экспертов (при наличии) и протокола заключительного заседания экспертной комиссии.

3.9.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются Ответственный исполнитель, начальник Отдела, заместитель председателя Комитета, курирующий Отдел, председатель Комитета.

3.9.4. Критерием принятия решений в рамках данной административной процедуры является поступление в Отдел заключения государственной экологической экспертизы с особыми мнениями экспертов (при наличии) и протокола заключительного заседания экспертной комиссии.

3.9.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю в электронной форме посредством Портала или «Кабинета заявителя» в ЕССК утвержденного распоряжением Комитета заключения государственной экологической экспертизы и уведомления о завершении, внесение сведений о заключении государственной экологической экспертизы в реестр и информирование заявителя о результате проведения государственной экологической экспертизы, а также формирование дела государственной экологической экспертизы.

Заявитель информируется о результате административной процедуры в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.9.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о выдаче заключения государственной экологической экспертизы в Реестр и установка соответствующего статуса электронного дела в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.

### **3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. Заявитель обращается с заявлением, составленным по форме согласно приложению № 14 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок может быть направлено заявителем в Комитет почтовым отправлением либо предоставлено лично.

3.10.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Специалист Общего отдела Комитета в течение одного рабочего дня осуществляет регистрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок с присвоением регистрационного номера и направляет его заместителю председателя Комитета, который путем оформления резолюции принимает решение о передаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок на рассмотрение в Отдел;

Специалист Отдела (как правило – ранее назначенный секретарем экспертной комиссии по рассматриваемому объекту государственной экологической экспертизы) в течение трех рабочих дней:

принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги или готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации;

исправления непосредственно в заключении государственной экологической экспертизы, в распоряжении об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

В случае если опечатки (ошибки) выявлены в заключении государственной экологической экспертизы, специалист Отдела в течение пяти рабочих дней подготавливает проект вносимых изменений и согласовывает данный проект с лицами, подписавшими заключение государственной экологической экспертизы. Согласие должно быть оформлено документально путем подписания листа, содержащего вносимые изменения.

В случае если опечатки (ошибки) выявлены в распоряжении об утверждении заключения государственной экологической экспертизы, специалист Отдела в течение пяти рабочих дней готовит проект распоряжения Комитета о внесении изменений в распоряжение Комитета об утверждении заключения государственной экологической экспертизы. Согласованный в установленном порядке проект распоряжения Комитета о внесении изменений в распоряжение Комитета об утверждении заключения государственной экологической экспертизы утверждается председателем Комитета.

Специалист Отдела в течение одного рабочего дня после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах направляет заявителю редакцию измененной части заключения государственной экологической экспертизы или копию распоряжения о внесении изменений в распоряжение Комитета об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

Максимальный срок административной процедуры составляет десять рабочих дней.

3.10.3. Должностными лицами, ответственными за совершение административной процедуры, являются специалист Общего отдела Комитета, осуществляющее прием, регистрацию заявления, специалист Отдела, заместитель председателя Комитета.

3.10.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является выявление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.10.5. Результатом административной процедуры является исправление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги или мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги и направление заявителю исправленных документов или мотивированного отказа.

Способы информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги:

посредством телефонной связи по номеру, указанному им в заявлении;  
по электронной почте, указанной в заявлении.

3.10.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжения о внесении изменений в распоряжение Комитета об утверждении заключения государственной экологической экспертизы в ЕСЭДД или регистрация в ЕСЭДД уведомления заявителю, подтверждающего наличие опечатки (ошибки) и содержащего редакцию измененной части заключения государственной экологической экспертизы, или регистрация в ЕСЭДД уведомления заявителю об исправлении ошибки, выявленной в уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги, либо регистрация в ЕСЭДД уведомления о мотивированном отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **3-1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов;

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

- взаимодействие исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

- получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3-1.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, на федеральном Портале, на Портале, на портале ЕССК.

Доступ к сведениям о способах предоставления государственной услуги, порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, к форме запроса и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Портале и на федеральном Портале, на портале ЕССК. Заявитель может

ознакомиться с формой запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, платежными реквизитами и информацией об обязательном заполнении сведений, идентифицирующих платеж заявителя на Портале и на федеральном Портале, при необходимости сохранить их на компьютере.

3-1.2. Подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов.

3-1.2.1. Подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование заявителем запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме электронного документа (электронного запроса) на Портале в соответствии с пунктом 5 Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 516. После подачи электронного запроса не требуется формирование бумажного запроса.

Для подачи запроса на Портале заявитель (представитель) выполняет следующие действия:

изучает информацию о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме, размещенную на Портале или на федеральном Портале в соответствующем разделе;

выполняет авторизацию на Портале. При этом авторизация физического лица производится получателем государственной услуги самостоятельно;

открывает форму электронного запроса на Портале (далее – форма электронного запроса);

заполняет форму электронного запроса, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги (прикрепляет скан-образы документов, электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, или усиленной неквалифицированной электронной подписью) к форме электронного запроса (при необходимости) (далее будет осуществлен переход на портал ЕССК, при этом авторизация в ЕССК произойдет автоматически в ходе заполнения запроса). При подаче электронного запроса заявителю (представителю) не требуется прилагать скан-образ документа, удостоверяющего личность, при использовании ЕСИА;

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного запроса);

отправляет заполненный электронный запрос (нажимает



соответствующую кнопку в форме электронного запроса);

выбирает способ получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги;

электронный запрос вместе с прикрепленными скан-образами документов, электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, или усиленной неквалифицированной электронной подписью подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и (или) простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

подписание запроса и скан-образов документов квалифицированной электронной подписью осуществляется только юридическими лицами. В случаях обращения физических лиц применяется только простая электронная подпись;

получает уведомление в «Личном кабинете» на Портале, в мобильном приложении, в «Кабинете заявителя» в ЕССК и по электронной почте, подтверждающее, что запрос отправлен (принят системой), в том числе в уведомлении указываются идентификационный номер и дата подачи электронного запроса;

после получения уведомления о принятии материалов на государственную экологическую экспертизу и необходимости оплаты сбора на проведение государственной экологической экспертизы уплачивает сбор за проведение государственной экологической экспертизы (в том числе посредством обращения к разделу «Оплата» на Портале <sup>7</sup>), рассчитанный в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, в течение 30 рабочих дней со дня получения такого уведомления;

получает уведомление о приеме электронного запроса в Комитете и о начале процедуры предоставления услуги;

в случае необходимости посещения Комитета заявитель получает соответствующую информацию от уполномоченного лица Комитета в виде уведомления; уведомление может содержать приглашение на прием (электронный талон-приглашение, доступный в «Личном кабинете» на Портале и в мобильном приложении, в «Кабинете заявителя» в ЕССК), в котором должностным лицом Комитета установлены дата и время приема;

в случае необходимости заявитель может потребовать отзыв электронного запроса (при наличии технической возможности);

в случае необходимости заявитель может дополнительно приложить сведения и (или) документы к поданному заявлению (при наличии технической возможности);

в случае выявления недостатков в представленных сведениях и (или) документах заявлению присваивается соответствующий статус с указанием на необходимость устранения выявленных недостатков, срок оказания

---

<sup>7</sup> При наличии технической возможности

настоящей услуги не исчисляется, дальнейшее предоставление услуги зависит от действий заявителя. Срок для устранения заявителем выявленных специалистами Комитета недостатков в соответствии с уведомлением о выявлении недостатков не может превышать 30 рабочих дней.

3-1.2.2. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное дело, сохраненное в МАИС ЭГУ, становится доступным для уполномоченного лица, ответственного за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (далее – уполномоченное лицо), после соответствующей передачи в «Кабинете исполнителя» в ЕССК.

Уполномоченное лицо Комитета с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

проверяет наличие электронных дел, поступивших с Портала, не реже одного раза в рабочий день;

изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем скан-образы документов (графические файлы);

проверяет комплектность, читаемость скан-образов документов (графических файлов);

производит действия в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента, в том числе производит установку статусов электронного дела, фиксирующих ход предоставления государственной услуги, в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ;

при необходимости направляет межведомственные запросы для получения необходимых документов (сведений) и (или) подтверждения документов (сведений), касающихся заявителя и хранящихся в том числе в базах данных информационных систем Комитета и федеральных органов исполнительной власти, в рамках предоставления государственной услуги в электронной форме;

информирует заявителя посредством установки статусов электронного дела и (при необходимости) формирования комментариев;

о необходимости явки заявителя в Комитет (в случае необходимости) с указанием даты и времени приема либо срока, в течение которого заявитель должен обратиться на прием, по истечении которого в случае неявки заявителя рассмотрение дела прекращается;

о ходе предоставления государственной услуги с указанием дальнейших действий заявителя (при необходимости);

о направлении межведомственных запросов (кроме межведомственных запросов, содержащих сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в целях получения информации, подтверждающей внесение заявителем платы за услугу, с учетом представления заявителю сведений о составе межведомственных запросов (наименование и состав запрашиваемых сведений о заявителе и принадлежащем ему имуществе, а также о третьих лицах), наименовании

государственных органов или организаций, в которые направлены запросы, и сроке предоставления ответа на запрос;

о факте получения или неполучения ответов на межведомственные запросы (кроме межведомственных запросов, содержащих сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации);

о выявленных недостатках в представленных сведениях и (или) документах и о необходимости устранения выявленных недостатков;

об иных действиях, предусмотренных в разделе III настоящего Административного регламента (в том числе в случае, если в рамках предоставления государственной услуги предусмотрено участие нескольких государственных органов (организаций), подразделений, комиссий, иных коллегиальных органов);

о принятом решении (предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги); уведомление о принятом решении должно содержать приложение в виде скан-образа документа о принятом решении (распоряжение, выписка из распоряжения, письмо об отказе) и (или) текст решения;

о завершении процедуры предоставления государственной услуги.

3-1.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях (при наличии):

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [gu.spb.ru](http://gu.spb.ru)) или после авторизации в «Личном кабинете»;

после авторизации в «Кабинете заявителя» в ЕССК;

в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете», а также посредством всплывающих уведомлений (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших через социальные сети (при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

3-1.4. Взаимодействие Комитета с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Сотрудник Комитета производит действия в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

3-1.5. Получение заявителем результата предоставления

государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Заявитель в «Личном кабинете» на Портале в мобильном приложении может ознакомиться с принятым Комитетом решением.

Заявитель может получить результат государственной услуги в электронной форме на Портале, в «Кабинете заявителя» в ЕССК, может получить доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в электронной форме, и сохранить его на своих технических средствах, а также использовать для последующего направления в иные государственные органы и организации.

3-1.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3-1.6.1. Заявителю обеспечивается осуществление оценки качества предоставления государственной услуги посредством электронного опроса на Портале.

3-1.6.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению Комитетом  
по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической  
безопасности государственной услуги  
по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня

(На бланке организации)

**Комитет по природопользованию,  
охране окружающей среды и обеспечению  
экологической безопасности**

**Заявление**

Прошу организовать и провести государственную экологическую экспертизу в отношении объекта государственной экологической экспертизы регионального уровня

---

(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

**Заявитель**

Полное наименование  
(для юридических лиц)

---

Краткое наименование  
(для юридических лиц)

---

Фамилия, Имя, Отчество (при  
наличии)  
(для физических лиц)

---

Юридический/фактический  
адрес  
(для юридических лиц)

---

Адрес регистрации (места  
жительства)  
(для физических лиц)

---

Контактный номер  
телефона/адрес электронной  
почты (при наличии):

---

---

ИНН

---

ОГРН

---

КПП

---

Реквизиты для выставления  
счета на оплату сбора на  
проведение государственной  
экологической экспертизы:

---

Информация о наличии/отсутствии положительного/отрицательного заключения  
государственной экологической экспертизы в отношении заявленного объекта

---

(реквизиты распоряжения об утверждении заключения государственной  
экологической экспертизы)

Информация о наличии/отсутствии положительных заключений и (или)  
документов согласований органов исполнительной власти Санкт-Петербурга,  
получаемых в установленном законодательстве порядке

---

(реквизиты полученных заключений (согласований) с указанием наименования  
органа)

Информация о наличии/отсутствии заключений федеральных органов  
исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы  
в случае его рассмотрения указанными органами

---

(реквизиты полученных заключений с указанием наименования федерального  
органа исполнительной власти)

Информация об обсуждении объекта государственной экологической экспертизы  
с гражданами общественными объединениями и другими негосударственными  
некоммерческими организациями, юридическими лицами

---

(срок проведения общественных обсуждений)

Информация о наличии заключения общественной экологической экспертизы  
(в случае ее проведения)

---

(реквизиты заключений общественной экологической экспертизы с указанием

---

наименования общественной организации, ее проводившей)

Приложение:

1. Опись материалов на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.
2. Документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае если заявление подано представителем заявителя).

Информирование о ходе предоставления государственной услуги прошу осуществлять (нужное отметить):

посредством уведомлений, направленных по электронной почте;

посредством СМС-оповещений;

посредством всплывающих уведомлений в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге;

посредством уведомлений в социальных сетях.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) Контактный телефон

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению Комитетом  
по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической  
безопасности государственной услуги  
по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня

Наименование заявителя

Об отказе в предоставлении государственной услуги

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Настоящим уведомляю, что Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет) отказывает в проведении государственной экологической экспертизы

---

(наименование объекта экспертизы)

в связи с

---

(излагается причина отказа в соответствии с пунктом 2.10.2 настоящего  
Административного регламента)

Заместитель председателя  
Комитета

---

(Подпись)

---

(Расшифровка  
подписи)



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению Комитетом  
по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической  
безопасности государственной услуги  
по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня

[На бланке Комитета]

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ОКУД № \_\_\_\_\_

**О проведении государственной  
экологической экспертизы**

В соответствии с Федеральным законом «Об экологической экспертизе» и на основании Положения о Комитете по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.03.2017 № 127 «О мерах по совершенствованию государственного управления в сферах благоустройства, природопользования и охраны окружающей среды и внесении изменений

в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга»:

1. Отделу государственного регулирования в сфере охраны окружающей среды (далее – Отдел) Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет):

1.1. Организовать проведение государственной экологической экспертизы \_\_\_\_\_ (далее – Объект);

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

1.2. Заключить договоры возмездного оказания услуг с внештатными экспертами на проведение государственной экологической экспертизы Объекта в установленном порядке.

2. Утвердить состав экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее – Экспертная комиссия) Объекта согласно приложению № 1 и задание Экспертной комиссии на проведение государственной экологической экспертизы Объекта согласно приложению № 2.

3. Установить срок проведения государственной экологической экспертизы Объекта \_\_\_\_\_.

4. Экспертной комиссии провести государственную экологическую экспертизу Объекта и представить заключение Отдел.

5. Отделу в указанный срок представить на утверждение в установленном порядке заключение Экспертной комиссии.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета (в соответствии с распределением обязанностей).

**Председатель Комитета**

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению Комитетом  
по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической  
безопасности государственной услуги  
по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня

[На бланке Комитета]

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ОКУД № \_\_\_\_\_

**Об изменении срока проведения  
государственной экологической экспертизы**

В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе», пункта 3.6.2.6 Административного регламента по предоставлению Комитетом по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов \_\_\_\_\_ регионального \_\_\_\_\_ уровня, на основании заявления \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

1. Продлить на 20 рабочих дней срок проведения государственной экологической экспертизы \_\_\_\_\_,

(наименование объекта)

установленный распоряжением Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

2. Отделу государственного регулирования в сфере охраны окружающей среды Комитета представить в срок до \_\_\_\_\_ (дата) на утверждение в установленном порядке заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета (в соответствии с распределением обязанностей).

**Председатель Комитета**

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению Комитетом  
по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической  
безопасности государственной услуги  
по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ОКУД № \_\_\_\_\_

**Об отказе в проведении государственной  
экологической экспертизы**

В связи с непредставлением в установленный срок документов и (или) документации, предусмотренных пунктом 6 статьи 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе», пунктом 2.6.5 Административного регламента по предоставлению Комитетом по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня:

1. Отказать в проведении государственной экологической экспертизы

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

проводимой в соответствии с распоряжением Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета (в соответствии с распределением обязанностей).

**Председатель Комитета**

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению Комитетом  
по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической  
безопасности государственной услуги  
по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня

Уведомление о начале работы экспертной комиссии  
государственной экологической экспертизы регионального уровня,  
проводимой в Комитете по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической безопасности Санкт-Петербурга

Дата/ Время	Место проведения заседания/форма проведения	Наименование объекта ГЭЭ	Заказчик	Срок проведения ГЭЭ
1	2	3	4	5

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
по предоставлению Комитетом  
по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической  
безопасности государственной услуги  
по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня

[На бланке Комитета]

**Наименование заявителя**

О заседании  
экспертной комиссии

Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет) сообщает, что организационное (рабочее/заключительное) заседание экспертной комиссии государственной экологической экспертизы по объекту \_\_\_\_\_ состоится (дата) в (время) в Комитете по адресу: \_\_\_\_\_ / в режиме видеоконференцсвязи (ссылка на подключение).

**Заместитель председателя  
Комитета**

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка  
подписи)

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
по предоставлению Комитетом  
по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической  
безопасности государственной услуги  
по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня

(На бланке организации)

**Комитет по природопользованию,  
охране окружающей среды и обеспечению  
экологической безопасности**

**Заявление**

Прошу провести внеплановое рабочее заседание экспертной комиссии  
государственной экологической экспертизы по объекту

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

в связи с \_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 9  
к Административному регламенту  
по предоставлению Комитетом  
по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической  
безопасности государственной услуги  
по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня

[На бланке Комитета]

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ОКУД № \_\_\_\_\_

**Об изменении состава экспертной комиссии  
государственной экологической экспертизы**

В соответствии с пунктом 3.6.2.7. Административного регламента по предоставлению Комитетом по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня:

1. Внести изменения в Приложение № 1 к распоряжению Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О проведении государственной экологической экспертизы», изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета (в соответствии с распределением обязанностей).

**Председатель Комитета**

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)



Приложение № 10  
к Административному регламенту  
по предоставлению Комитетом  
по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической  
безопасности государственной услуги  
по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня

**Особое мнение члена экспертной комиссии**

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. члена экспертной комиссии),  
являющийся членом экспертной комиссии государственной экологической  
экспертизы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

выражаю свое несогласие с заключением (с пунктом заключения)  
государственной экологической экспертизы, принятым на заседании  
экспертной комиссии "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, по следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
(указать обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения  
и указание конкретных фактов несоответствия представляемых материалов  
требованиям в области охраны окружающей среды)

Член экспертной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 11  
к Административному регламенту  
по предоставлению Комитетом  
по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической  
безопасности государственной услуги  
по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня

[На бланке Комитета]

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

ОКУД № \_\_\_\_\_

**Об утверждении заключения  
экспертной комиссии государственной  
экологической экспертизы**

В соответствии с Федеральным законом «Об экологической экспертизе», Положением о Комитете по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.03.2017 № 127 «О мерах по совершенствованию государственного управления в сферах благоустройства, природопользования и охраны окружающей среды и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга»:

1. Утвердить заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы № \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_,

(наименование объекта)

подготовленное на основании распоряжения Комитета по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О проведении государственной экологической экспертизы».

2. Установить срок действия заключения, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, \_\_\_\_\_.

**Председатель Комитета**

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Приложение № 12  
к Административному регламенту  
по предоставлению Комитетом  
по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической  
безопасности государственной услуги  
по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня

[На бланке Комитета]

**Наименование заявителя**

Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – Комитет) в соответствии с пунктом 6 статьи 18 Федерального Закона «Об экологической экспертизе» уведомляет о завершении государственной экологической экспертизы по \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

Экспертной комиссией государственной экологической экспертизы установлено соответствие (несоответствие) представленных материалов требованиям в области охраны окружающей среды.

Заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы по \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

утверждено распоряжением Комитета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение:

**Заместитель председателя  
Комитета**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка  
подписи)

Приложение № 13  
к Административному регламенту  
по предоставлению Комитетом  
по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической  
безопасности государственной услуги  
по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня

## ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА

### КОМИТЕТ ПО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ, ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Комитета  
по природопользованию, охране  
окружающей среды и обеспечению  
экологической безопасности  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ №

X	X	-	X	-	X	X	X	X	X	-	X	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта государственной экологической экспертизы)

\_\_\_\_\_  
(структурная единица Федерального закона «Об экологической экспертизе», в соответствии с которой объект государственной экологической экспертизы подлежит государственной экологической экспертизе)

\_\_\_\_\_  
(результат проведения государственной экологической экспертизы)

\_\_\_\_\_  
(срок действия положительного заключения)

Заключение содержит следующие разделы\*

раздел 1 «Общие положения»;

раздел 2 «Характеристика объекта государственной экологической экспертизы и природно-климатических условий в районе реализации намечаемой в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственной и иной деятельности»;

раздел 3 «Сведения о воздействии намечаемой в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду»;

раздел 4 «Сведения о мероприятиях по предотвращению и (или) уменьшению возможного негативного воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду и их эффективности, сведения о компенсационных мероприятиях»;

раздел 5 «Сведения об изменениях, внесенных в процессе проведения государственной экологической экспертизы в документацию, документы, материалы и заключения, представленные в составе документов и (или) документации на государственную экологическую экспертизу»;

раздел 6 «Результаты экспертной оценки документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта государственной экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность»;

раздел 7 «Замечания и предложения»;

раздел 8 «Выводы».

**Руководитель комиссии**

\_\_\_\_\_

подпись

Фамилия И.О.

**Ответственный секретарь:**

\_\_\_\_\_

подпись

Фамилия И.О.

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_

подпись

Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

Фамилия И.О.

---

\* Состав и содержание разделов утверждены приказом Минприроды России от 22.07.2024 № 463 «Об утверждении состава и содержания заключения государственной экологической экспертизы»

Приложение № 14  
к Административному регламенту  
по предоставлению Комитетом  
по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической  
безопасности государственной услуги  
по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

Исх. от

№ \_\_\_\_\_

Заместителю председателя  
Комитета по природопользованию,  
охране окружающей среды и  
обеспечению экологической безопасности

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате**  
**предоставления государственной услуги документах**

Наименование заявителя\*

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица и его паспортные данные)

Юридический адрес\* \_\_\_\_\_

Телефон\* \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\* \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер записи регистрации заявителя,  
подтверждающий факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр  
юридических лиц\*

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)\* \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации\* \_\_\_\_\_

Направляем в Ваш адрес для устранения допущенных опечаток и ошибок документы  
на \_\_\_\_ листах\*:

1. \_\_\_\_\_

(опись представляемых документов)

2. \_\_\_\_\_

(опись представляемых документов)

Допущенные опечатки и/или ошибки\*:

\_\_\_\_\_  
(приводится указание на опечатки и/или ошибки в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

ФИО, телефон/факс/E-mail для контактов\*: \_\_\_\_\_

\*Пункты заявления, обязательные для заполнения.

Приложение № 15  
к Административному регламенту  
по предоставлению Комитетом  
по природопользованию, охране окружающей  
среды и обеспечению экологической  
безопасности государственной услуги  
по организации и проведению  
государственной экологической экспертизы  
объектов регионального уровня

(На бланке организации)

**Комитет по природопользованию,  
охране окружающей среды и обеспечению  
экологической безопасности**

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о продлении срока государственной экологической экспертизы**

В соответствии с пунктом 9 статьи 14 Федерального закона от 23.11.1995  
№ 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» прошу продлить на 20 рабочих дней  
срок проведения государственной экологической экспертизы по объекту

---

(наименование объекта)

Руководитель

---

(подпись)

Дата