



Аппарат Губернатора  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
Управление государственной регистрации  
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных  
правовых актов исполнительных органов  
государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
За № 4164 от « 21 » 12 20 18 г.

**СЛУЖБА ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОХРАНЫ  
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА  
И ЛЕСНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
(ПРИРОДНАДЗОР ЮГРЫ)**

**ПРИКАЗ**

О внесении изменений в приказ Службы по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 октября 2014 года № 24-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»

г. Ханты-Мансийск

18. 12. 2018

№ 56-нп

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 августа 2012 года № 299-п «О Службе по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Службы по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 октября 2014 года № 24-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Заголовок и пункт 1 приказа после слов «государственной услуги по» дополнить словами «организации и».

1.2. В преамбуле приказа слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».

1.3. Приложение к приказу изложить в следующей редакции:

«Приложение к приказу Службы по  
контролю и надзору в сфере охраны  
окружающей среды, объектов  
животного мира и лесных отношений  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
от 14 октября 2014 года № 24-нп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ОБЪЕКТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО  
УРОВНЯ В ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ – ЮГРЕ

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее также – государственная услуга, Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Службы по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Природнадзор Югры), его должностных лиц, внештатных экспертов и заявителей при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические, юридические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель).

От имени заявителя могут выступать лица, действующие от имени заявителя без доверенности в силу закона и (или) учредительных документов, либо лица, уполномоченные на представление интересов заявителя соответствующей доверенностью.

3. При направлении на государственную экологическую экспертизу проектов, реализация которых предусмотрена на особо охраняемых природных территориях, правами и обязанностями заявителя обладает лицо, являющееся заказчиком в соответствии с определением, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, а именно – юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключать договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства, подготавливать задания на выполнение указанных видов работ, предоставлять лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждать проектную документацию, подписывать документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности.

#### Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроков и порядке её предоставления, осуществляется в следующих формах:

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- письменной (при обращении заявителя по почте, электронной почте);
- на информационном стенде Природнадзора Югры в форме информационных (текстовых) материалов;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме информационных материалов: на официальном сайте Природнадзора Югры ([www.prirodnadzor.admhmao.ru](http://www.prirodnadzor.admhmao.ru)); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>); в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (<http://86.gosuslugi.ru>).

5. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам в следующих формах:

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- письменной (при обращении заявителя по почте, электронной почте).

6. С использованием средств телефонной связи может быть получена информация о предоставлении государственной услуги, а именно: информация о порядке предоставления государственной услуги; сведения о нормативных правовых актах, регулирующих отношения в сфере организации и проведения государственной экологической экспертизы (наименование, реквизиты нормативного правового акта); перечень материалов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа исполнительной власти, структурного подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица Природнадзора Югры, принявшего телефонный звонок. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Иные вопросы рассматриваются должностными лицами на основании соответствующих письменных обращений, поступивших по информационным системам общего пользования, в рамках личного приема в соответствии с пунктом 7 Административного регламента.

7. Ответ на письменное обращение заявителя излагается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок подготовки ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления государственной услуги составляет 20 календарных дней с даты регистрации обращения в Природнадзоре Югры.

Срок подготовки ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги составляет 5 календарных дней со дня его регистрации в Природнадзоре Югры.

8. На информационном стенде, размещенном в помещении, занимаемым структурным подразделением Природнадзора Югры, оказывающим государственную услугу, содержится следующая информация:

- справочная информация о Природнадзоре Югры;
- о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы;
- бланк заявления на организацию и проведение государственной экологической экспертизы;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги;

об основаниях для отказа в организации и проведении государственной экологической экспертизы;

о реквизитах Природнадзора Югры, необходимых для оплаты организации и проведения государственной экологической экспертизы;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере организации и проведения государственной экологической экспертизы;

текст Административного регламента.

9. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе автономного округа «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», на официальном сайте Природнадзора Югры, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технических средствах заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или представление им персональных данных.

10. Справочная информация о Природнадзоре Югры (его местонахождении, графике работы, справочных номерах телефонов, адресе официального сайта, а также электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») размещена на информационном стенде, на официальном сайте Природнадзора Югры, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе автономного округа «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

11. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

Нижнеобское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству (официальный сайт: <http://www.noturfish.ru>);

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (официальный сайт: [86.rosпотребнадзор.ru](http://86.rosпотребнадзор.ru), справочный);

органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – органы

местного самоуправления). Справочная информация о местах нахождения и графиках работы органов местного самоуправления размещена на едином сайте органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по адресу <https://admhmao.ru/ob-okruga/munitsipalnye-obrazovaniya>.

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты отдела экологической экспертизы в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления государственной услуги.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

13. Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу предоставляет Служба по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Структурным подразделением Природнадзора Югры, обеспечивающим предоставление государственной услуги, является отдел экологической экспертизы Управления по надзору в сфере охраны окружающей среды.

15. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

Нижнеобским территориальным управлением Федерального агентства по рыболовству;

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

16. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления

действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги 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 перечень, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

#### Результат предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

    заключения государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Природнадзора Югры;

    уведомления о возврате материалов заявителя без проведения государственной экологической экспертизы.

#### Срок предоставления государственной услуги

18. Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать 3 месяцев с начала ее проведения и может быть продлен на 1 месяц по заявлению заказчика.

Начало срока проведения государственной экологической экспертизы устанавливается не позднее чем через 15 календарных дней, а в отношении объектов указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», не позднее чем через 3 календарных дня после оплаты заявителем счета за проведение государственной экологической экспертизы.

19. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 5 календарных дней со дня утверждения заключения государственной экологической экспертизы или регистрации уведомления о возврате материалов заявителя без проведения государственной экологической экспертизы.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

20. Перечень нормативных и правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Природнадзора Югры, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе автономного округа «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги

21. Для предоставления государственной услуги заявитель должен самостоятельно представить документы, содержание и форма которых соответствуют требованиям Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы:

а) заявление о предоставлении государственной услуги, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу (в случае подачи заявления представителем заявителя предоставляется подтверждающий полномочия документ или его копия) (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении к Административному регламенту);

б) по объектам, указанным в пунктах 1, 2, 5 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» – проектную документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе, в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащую материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе;

в) по объектам, указанным в пункте 4.1 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» – проектную документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе, и содержащую материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий, на соответствующую особо охраняемую природную территорию.

22. Для предоставления государственной услуги Природнадзор Югры в порядке межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает документы (материалы), находящиеся в распоряжении органов либо организаций, указанных в пункте 15 Административного регламента, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе:



а) заключение общественной экологической экспертизы, в случае ее проведения;

б) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованные органами местного самоуправления;

в) положительные заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы (в случае его рассмотрения указанными органами), необходимые для объектов, указанных в пунктах 1, 2, 5 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

23. Непредставление заявителем документов (материалов), которые он вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

24. В заявлении рекомендуется указать:

планируемые сроки реализации объекта, учитываемые при установлении срока действия заключения государственной экологической экспертизы;

реквизиты заявителя для подготовки счета на оплату проведения государственной экологической экспертизы;

способ информирования о результатах предоставления государственной услуги (при отсутствии такой информации документы по итогам предоставления государственной услуги, указанные в пункте 92 Административного регламента, направляется заявителю на его почтовый адрес, указанный в бланке заявления).

Рекомендуемую форму заявления на проведение государственной экологической экспертизы заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста отдела экологической экспертизы;

на официальном сайте Природнадзора Югры в разделе государственные услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе автономного округа «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

25. Документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в:

Нижнеобское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству (согласование строительства и реконструкции объектов капитального строительства);

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (санитарно-эпидемиологическое заключение на проектную документацию);

органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (материалы общественных обсуждений объекта государственной экологической экспертизы).

Способы получения информации о местонахождении указанных органов указаны в пункте 11 Административного регламента.

26. Проектная документация, подлежащая государственной экологической экспертизе, указанная в подпунктах «б», «в» пункта 21 Административного регламента, предоставляется в двух экземплярах.

27. Способы подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении непосредственно в Природнадзор Югры;  
посредством почтового отправления в Природнадзор Югры.

28. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Природнадзор Югры по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Природнадзора Югры, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Природнадзора Югры при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

31. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня;

б) непредставление документов (материалов), необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы в

течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о некомплектности представленных материалов, направленного заявителю в соответствии с пунктом 50 Административного регламента;

в) отсутствие оплаты за проведение государственной экологической экспертизы в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, направленного заявителю в соответствии с пунктом 52 Административного регламента;

г) поступление письменного запроса заявителя о возвращении документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

32. На основании положений статей 14, 27 и 28 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» заявитель оплачивает проведение государственной услуги в соответствии со сметой и сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленными Природадзором Югры в порядке, установленном приказом Минприроды России от 12 мая 2014 года № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы», и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 апреля 2011 года № 91-п «О порядке использования финансовых средств на проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Реквизиты для перечисления денежных средств указываются в счете на проведение государственной экологической экспертизы.

Максимальной срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

33. Максимальной срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении государственной услуги

34. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

при поступлении по почте или курьером – не позднее рабочего дня, следующего за днем получения отправления;  
при личном обращении заявителя – в течение 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

35. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления государственной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья. Вход в здание, где предоставляется государственная услуга, должен быть оборудован лестницами с поручнями и пандусами, лифтами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

У входа в каждый кабинет должна размещаться табличка с наименованием отдела, указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) сотрудников и их должностей.

В кабинете, занимаемом отделом экологической экспертизы, должно быть отведено место для ожидания и для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги, оборудованное столом, стульями, обеспеченное писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

Информационный стенд должен размещаться на видном, доступном месте. Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений. Информация о предоставлении государственной услуги на информационных стендах должна быть размещена в объеме, предусмотренном пунктом 8 Административного регламента.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Критериями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;  
полнота, актуальность и достоверность информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных Административным регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений Природнадзора Югры, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

### Особенности предоставления государственной Услуги в электронной форме

37. Посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы автономного округа «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» заявителю предоставлена возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия) Природнадзора Югры, должностного лица Природнадзора Югры либо государственного служащего.

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

#### Исчерпывающий перечень административных процедур

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления и представленных материалов;

формирование и направление межведомственных запросов;  
 подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;  
 проведение государственной экологической экспертизы;  
 выдача (направление) документов по итогам проведения государственной экологической экспертизы.

#### Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и проектных материалов, указанных в пункте 21 Административного регламента.

Для проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, указанных в пункте 4.1 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», заявление о предоставлении государственной услуги и документация (проектные материалы) заявителя, указанные в подпункте «в» пункта 21 Административного регламента, представляются заявителем в порядке, предусмотренном Правилами представления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2008 года № 822.

40. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления на проведение государственной экспертизы – специалист организационного отдела;

за назначение ответственного должностного лица (ответственного секретаря), осуществляющего работу по организации экологической экспертизы конкретного объекта государственной экологической экспертизы, – начальник отдела экологической экспертизы или его заместитель.

41. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом организационного отдела путем формирования регистрационной карточки в системе электронного документооборота путем ввода данных (краткое содержание заявления, ФИО заявителя, исходящий номер и дата, входящий номер с указанием номера и даты). На заявление наклеивается штрихкод входящей документации с указанием номера и даты или ставится штамп входящей

документации с указанием номера и даты. Копия зарегистрированного заявления передаются заявителю (при необходимости).

Зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги и материалы заявителя передаются специалистом организационного отдела начальнику отдела экологической экспертизы или его заместителю, который с учетом должностных обязанностей сотрудников отдела экологической экспертизы в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного секретаря и передает ему комплект документов.

#### 42. Срок административной процедуры:

при поступлении заявления и материалов заявителя по почте регистрация поступивших документов осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления;

при личном обращении – в течение 15 минут.

43. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является наличие заявления на проведение государственной экологической экспертизы и указанных в описи прилагаемых материалов.

44. Результатом выполнения административной процедуры является передача ответственному секретарю зарегистрированного заявления и материалов заявителя.

45. Фиксация результата выполнения административной процедуры: осуществляется:

регистрационная карточка в системе электронного документооборота;

отметка о приеме документов на заявлении с указанием номера и даты.

### Рассмотрение заявления и представленных материалов

46. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным секретарем зарегистрированного заявления и материалов заявителя.

47. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления с комплектом материалов и подготовку уведомлений – ответственный секретарь экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее – экспертная комиссия);

за регистрацию и выдачу (направление) заявителю уведомлений – специалист организационного отдела;

за работу в государственной информационной системе государственных и муниципальных платежей (далее – ГИС ГМП) и модуле учета начислений «Электронный бюджет» – начальник отдела экологической экспертизы или его заместитель;



за подготовку сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы — специалист отдела экономического планирования и государственных закупок;

за подготовку счета на оплату проведения государственной экологической экспертизы — специалист отдела бухгалтерского учета;

за подписание уведомлений, счета и сметы расходов — руководитель Природнадзора Югры или его заместитель.

48. При наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в части «а» пункта 31 Административного регламента, государственная экологическая экспертиза не проводится, материалы возвращаются заявителю.

Ответственный секретарь экспертной комиссии подготавливает проект уведомления о возврате материалов без проведения государственной экологической экспертизы, которое визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора или его заместителем и регистрируется в системе электронного документооборота в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Специалистом организационного отдела уведомление с предоставленными материалами направляются (вручаются) заявителю.

49. При обнаружении несоответствия представленных материалов пункту 21 Административного регламента, ответственный секретарь экспертной комиссии готовит проект уведомления в адрес заявителя о некомплектности предоставленных материалов, с указанием документов (материалов), необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также сроков представления материалов в полном объеме. Проект уведомления визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора Югры или его заместителем и регистрируется в системе электронного документооборота в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Специалистом организационного отдела уведомление направляются (вручаются) заявителю.

50. При отсутствии документов (материалов), указанных в пункте 22 Административного регламента, ответственный секретарь экспертной комиссии направляет запросы в уполномоченные органы о предоставлении ими документов (материалов), необходимых для предоставления государственной услуги. При получении ответа об отсутствии необходимых документов (материалов) в распоряжении уполномоченных органов, в уведомлении о некомплектности предоставленных материалов указывается на необходимость их получения в установленном порядке.

Срок, отведенный для подготовки и направления уведомления о некомплектности предоставленных материалов, согласно пункту 49 Административного регламента, не изменяется в случае, если

Природнадзор Югры запрашивает необходимые для проведения государственной экологической экспертизы документы (сведения, содержащиеся в них).

51. При непредставлении заявителем запрошенных документов (материалов) в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о некомплектности предоставленных материалов, ранее представленные на государственную экологическую экспертизу материалы возвращаются заявителю без проведения государственной экологической экспертизы с уведомлением.

Проект уведомления о возврате материалов заявителя без проведения государственной экологической экспертизы готовится ответственным секретарем в течение 3 рабочих дней по истечении срока укомплектования, визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора Югры или его заместителем и регистрируется в системе электронного документооборота.

Специалистом организационного отдела уведомление о возврате материалов заявителя без проведения государственной экологической экспертизы направляется (вручается) заявителю с приложением предоставленных им материалов.

52. При наличии полного комплекта документов необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, указанных в пунктах 21, 22 Административного регламента, ответственный секретарь экспертной комиссии готовит служебную записку о планируемых расходах на проведение государственной экологической экспертизы, включающую сведения о количестве привлекаемых внештатных экспертов и затратах на организацию выезда членов экспертной комиссии на место намечаемой деятельности (при необходимости), которая подписывается начальником отдела экологической экспертизы или его заместителем и направляется в отдел экономического планирования и государственных закупок для подготовки сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы.

Согласно смете расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленной должностным лицом отдела экономического планирования и государственных закупок, начальник отдела экологической экспертизы (или его заместитель) формирует в модуле учета начислений «Электронный бюджет» извещение о предварительном начислении в котором указывается уникальный идентификатор начисления (далее – УИН).

Смета расходов и извещение о предварительном начислении передаются в отдел бухгалтерского учета для подготовки счета на оплату проведения государственной экологической экспертизы. Счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы с указанием УИН, оформляется ответственным должностным лицом отдела бухгалтерского учета и подписывается руководителем Природнадзора или его

заместителем.

Проект уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, подготовленный ответственным секретарем, визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора или его заместителем и регистрируется в системе электронного документооборота в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Специалистом организационного отдела уведомление о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, счет на проведение экологической экспертизы и смета расходов направляются (вручаются) заявителю.

53. Оплата счета за проведение государственной экологической экспертизы в соответствии со сметой расходов осуществляется заявителем в течение 30 календарных дней со дня получения им уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы.

Начальник отдела экологической экспертизы (или его заместитель) ежедневно осуществляет мониторинг поступления денежных средств за проведение государственной экологической экспертизы на счет Природнадзора Югры по УИН в ГИС ГМП.

54. В случае непоступления денежных средств на счет Природнадзора Югры в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы государственная экологическая экспертиза не проводится, а материалы возвращаются заявителю с уведомлением о возврате материалов без проведения государственной экологической экспертизы.

Проект уведомления о возврате материалов без проведения государственной экологической экспертизы готовится ответственным секретарем в течение 3 рабочих дней по истечении срока оплаты, визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора Югры или его заместителем и регистрируется в системе электронного документооборота.

Специалистом организационного отдела уведомление о возврате материалов без проведения государственной экологической экспертизы направляется заявителю с ранее предоставленными на государственную экологическую экспертизу проектными материалами.

55. Результат выполнения административной процедуры:

выдача (направление) заявителю уведомления о возврате материалов заявителя без проведения государственной экологической экспертизы;

поступление денежных средств за проведение государственной экологической экспертизы.

56. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи:

уведомление регистрируется в системе электронного документооборота;

направление заявителю уведомления почтовым отправлением подтверждается квитанцией;

при выдаче уведомления на руки, заявитель расписывается в получении на копии такого уведомления;

оплата заявителем счета на проведение государственной экологической подтверждается платежным поручением, распечатанным из ГИС ГМП.

#### Формирование и направление межведомственных запросов

57. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 22 Административного регламента.

58. Ответственными должностными лицами за выполнение административной процедуры являются:

за формирование и направление запросов – ответственный секретарь экспертной комиссии;

за регистрацию запросов и ответов уполномоченных органов – специалист организационного отдела.

59. Направление запросов в уполномоченные органы и предоставление ими документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в срок не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и материалов заявителя.

60. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

61. Ответ на межведомственный запрос, поступивший по системе межведомственного электронного взаимодействия или по электронной почте, переносится ответственным секретарем на бумажный носитель, регистрируется специалистом организационного отдела в системе электронного документооборота и приобщается к материалам, представленным на государственную экологическую экспертизу.

62. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса:

отсутствие документов (материалов), необходимых для предоставления государственной услуги, которые не предоставлены заявителем по собственной инициативе.

63. Результат выполнения административной процедуры:

поступление в Природнадзор Югры документов (материалов) по объекту государственной экологической экспертизы, не предоставленных заявителем по собственной инициативе;

получение информации об отсутствии запрашиваемых материалов в распоряжении уполномоченных органов.

64. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответа уполномоченного органа на запрос Природнадзора Югры в системе электронного документооборота.

#### Подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление денежных средств за проведение государственной экологической экспертизы на счет Природнадзора Югры в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы.

66. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

за оформление и регистрацию приказа, подготовку договоров на оказание услуг с внештатными экспертами – ответственный секретарь экспертной комиссии;

за подписание приказа и договоров на оказание услуг с внештатными экспертами – руководитель Природнадзора Югры или его заместитель;

за регистрацию договоров на оказание услуг с внештатными экспертами государственной экологической экспертизы – специалист отдела экономического планирования и государственных закупок.

67. Срок издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы не должен превышать 15 календарных дней в отношении объектов, указанных в подпунктах 1, 2, 5 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», и 3 календарных дней в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», с даты оплаты заявителем счета за проведение государственной экологической экспертизы.

В течение данного срока ответственный секретарь экспертной комиссии:

подготавливает предложения по кандидатуре руководителя экспертной комиссии;

с участием руководителя экспертной комиссии подготавливает предложения по составу экспертной комиссии, формируемой из внештатных экспертов по согласованию с ними (число членов экспертной комиссии должно быть нечетным). При необходимости в состав экспертной комиссии могут включаться штатные сотрудники Природнадзора Югры;

с участием руководителя экспертной комиссии разрабатывает задание на проведение экологической экспертизы для экспертной комиссии;

подготавливает проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, определяющего состав экспертной комиссии, срок проведения государственной экологической экспертизы, задание на проведение государственной экологической экспертизы;

подготавливает проекты договоров на оказание услуг с внештатными экспертами (руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии, за исключением штатных сотрудников Природнадзора Югры) в соответствии с пунктом 2 Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Минприроды России от 23 сентября 2013 года № 404.

Проект приказа визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора Югры или его заместителем, регистрируется ответственным секретарем в журнале учета приказов государственной экологической экспертизы.

Договоры на оказание услуг с внештатными экспертами государственной экологической экспертизы визируются в установленном порядке, подписываются с одной стороны руководителем Природнадзора Югры или его заместителем, с другой стороны внештатным экспертом, регистрируются должностным лицом отдела экономического планирования и государственных закупок в реестре договоров на оказание услуг.

68. Критерий принятия решения: оплата заявителем счета на проведение государственной экологической экспертизы.

69. Результаты выполнения административной процедуры: регистрация приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

70. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

запись о регистрации в журнале учета приказов экологической экспертизы;

запись о регистрации в реестре договоров на оказание услуг.

Проведение государственной экологической экспертизы

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

72. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

за размещение информации на официальном сайте Природнадзора Югры – специалист информационно-статистического отдела;

за проведение государственной экологической экспертизы – ответственный секретарь экспертной комиссии;

за подписание уведомлений, приказов – руководитель Природнадзора Югры или его заместитель.

73. После утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы ответственный секретарь экспертной комиссии не позднее 3 рабочих дней подготавливает и направляет в информационно-статистический отдел служебную записку с информацией для размещения на официальном сайте Природнадзора Югры, содержащую сведения об объекте экологической экспертизы, дате утверждения приказа, планируемой дате, месте и времени организационного заседания экспертной комиссии и плановых сроках завершения государственной экологической экспертизы.

Заявитель информируется дополнительно посредством сообщения, направленного по электронной почте, содержащего информацию о дате, месте и времени проведения организационного заседания экспертной комиссии.

Представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органы местного самоуправления, общественные организации) уведомляются о дате, месте и времени проведения организационного заседания экспертной комиссии при наличии запроса с их стороны об участии в заседании экспертной комиссии.

74. Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь, члены экспертной комиссии, а также могут присутствовать заявитель, или его представители и при необходимости представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органы местного самоуправления, общественные организации).

Организационное заседание экспертной комиссии проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

В ходе организационного заседания:

ответственный секретарь экспертной комиссии сообщает о приказе об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы;

заявитель или его представители, в случае их присутствия, докладывают о характере намечаемой деятельности;

определяется календарный план работы экспертной комиссии, в котором определяется срок подачи экспертами заявлений о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы, срок подготовки индивидуальных экспертных заключений, срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии;

осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом экспертизы.

75. Для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы (в случае необходимости) с целью его всесторонней и объективной оценки на основании заявлений экспертов государственной экологической экспертизы Природнадзором Югры в адрес заявителя направляется уведомление о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы.

Проект уведомления о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы готовится ответственным секретарем в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления соответствующих заявлений экспертов государственной экологической экспертизы, к проекту уведомления прикладывается перечень необходимой дополнительной информации за подписью руководителя экспертной комиссии или ответственного секретаря.

Проект уведомления визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора Югры или его заместителем и регистрируется в системе электронного документооборота.

Специалистом организационного отдела уведомление с приложением направляется (вручается) заявителю.

Дополнительная информация, поступившая от заявителя, регистрируется в порядке регистрации входящей документации и передается для использования в работе экспертной комиссии ответственному секретарю. В случае непредставления заявителем дополнительной информации документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.

76. В случае необходимости, для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы, может быть организован выезд членов экспертной комиссии на место намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

77. В процессе работы экспертной комиссии подготавливаются индивидуальные экспертные заключения, которые передаются



ответственному секретарю экспертной комиссии. В случае поступления заключения общественной экологической экспертизы, аргументированных предложений по экологическим аспектам намечаемой деятельности от органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан все члены экспертной комиссии их анализируют и учитывают при подготовке индивидуальных экспертных заключений.

На основании индивидуальных экспертных заключений руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии составляется проект заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

78. В ходе работы экспертной комиссии проводятся заседания экспертной комиссии, на которых могут присутствовать заявитель и/или его представители, а также представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органы местного самоуправления, общественные организации).

Информация о дате, месте времени планируемого заседания экспертной комиссии заблаговременно размещается на официальном сайте Природнадзора Югры должностным лицом информационно-статистического отдела на основании сведений, предоставленных ответственным секретарем государственной экологической экспертизы.

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

79. Заключительное заседание экспертной комиссии проводится за несколько дней до окончания или в день планового срока утверждения государственной экологической экспертизы.

На заключительном заседании экспертной комиссии:

обсуждается проект заключения экспертной комиссии;

руководитель экспертной комиссии докладывает о результатах работы экспертной комиссии и выводах проекта заключения;

проект заключения подписывается руководителем экспертной комиссии, ее ответственным секретарем и всеми ее членами;

руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Природнадзора Югры) подписывают акты приемки выполненных работ по договорам, указанным в пункте 67 Административного регламента;

члены экспертной комиссии возвращают документацию по объекту государственной экологической экспертизы.

80. При одобрении проекта заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии проект заключения подписывается членами

экспертной комиссии в полном составе, после чего оно является заключением, подготовленным экспертной комиссией.

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

81. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением, подготовленным экспертной комиссией, они подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения и указанием конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам, установленным в соответствии с техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

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

83. Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы:

- о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды;

- о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

- о возможности реализации объекта экспертизы.

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

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

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

85. Проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии, подготовленный ответственным секретарем, визируется в установленном порядке и подписывается руководителем Природнадзора Югры или его заместителем.

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

86. Критерии принятия решений по итогам административной процедуры: одобрение проекта заключения экспертной комиссии квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии.

87. Результат выполнения административной процедуры:

заключение государственной экологической экспертизы, утвержденное приказом Природнадзора Югры.

88. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

заключение государственной экологической экспертизы регистрируется в журнале учета заключений государственной экологической экспертизы с присвоением порядкового номера и указанием даты;

приказ об утверждении заключения государственной экологической экспертизы регистрируется в журнале учета приказов экологической экспертизы с присвоением порядкового номера и указанием даты.

89. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать 3 месяца с даты утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы и может быть продлен на 1 месяц по заявлению заказчика.

#### Выдача (направление) документов по итогам проведения государственной экологической экспертизы

90. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы.

91. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за размещение информации на официальном сайте Природнадзора Югры – специалист информационно-статистического отдела;

подготовку уведомлений о результатах государственной экологической экспертизы, формирование архивного дела – ответственный секретарь экспертной комиссии;

за подписание уведомлений о результатах государственной экологической экспертизы – руководитель Природнадзора Югры или его заместитель;

за регистрацию и выдачу (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги – специалист организационного отдела.

92. После утверждения приказом Природнадзора Югры заключения государственной экологической экспертизы ответственный секретарь экспертной комиссии готовит проект уведомления о завершении государственной экологической экспертизы в адрес заявителя, которое визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Природнадзора Югры или его заместителем и регистрируется в системе

электронного документооборота.

К уведомлению прилагаются:

заключение государственной экологической экспертизы;

приказ об утверждении заключения государственной экологической экспертизы;

один экземпляр проектной документации, представленной заявителем на государственную экологическую экспертизу.

93. Информация о завершении государственной экологической экспертизы направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющий федеральный государственный экологический надзор, орган местного самоуправления, на территории которого запланирована реализация объекта государственной экологической экспертизы, для осуществления соответствующих контрольных функций. Проекты соответствующих уведомлений подготавливаются ответственным секретарем, визируются в установленном порядке, подписываются руководителем Природнадзора Югры или его заместителем и регистрируются в системе электронного документооборота.

94. Ответственный секретарь экспертной комиссии в течение 5 календарных дней со дня издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии подготавливает и направляет в информационно-статистический отдел служебную записку о завершении работы экспертной комиссии по проведению государственной экологической экспертизы и ее результатах для размещения информации на официальном сайте Природнадзора Югры.

95. После завершения государственной экологической экспертизы ответственный секретарь экспертной комиссии передает в архив для постоянного хранения оригинал заключения государственной экологической экспертизы, приказ об организации и проведении государственной экологической экспертизы, приказ об утверждении заключения государственной экологической экспертизы. Формирует архивную папку на бумажном носителе, хранящуюся в отделе экологической экспертизы, содержащую копии документов, сопровождающих процедуру государственной экологической экспертизы, согласования и заключения по объекту экспертизы, материалы общественных обсуждений, и один экземпляр документации на электронном или бумажном носителе. Формирует электронную архивную папку со скан образами указанных документов, за исключением проектной документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы.

96. Критерии принятия решения о выдаче (направлении) документов по итогам проведения государственной экологической экспертизы: регистрация уведомлений о завершении государственной экологической экспертизы.

#### 97. Результат выполнения административной процедуры:

выдача нарочно либо направление почтой заявителю уведомления о завершении государственной экологической экспертизы с приложением к нему: заключения государственной экологической экспертизы, приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы, одного из двух ранее предоставленных заказчиком экземпляров документации;

направление уведомлений о завершении государственной экологической экспертизы в уполномоченные органы для осуществления контрольных функций.

#### 98. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

уведомления регистрируются в автоматизированной информационной системе электронного документооборота;

направление документов заявителю почтовым отправлением подтверждается квитанцией;

при выдаче документов на руки, заявитель расписывается в получении документов на обратной стороне последнего листа архивного экземпляра заключения государственной экологической экспертизы.

99. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 5 календарных дней со дня утверждения заключения государственной экологической экспертизы.

### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

100. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги ответственными должностными лицами, осуществляется заместителем руководителя Природнадзора Югры, курирующим данное направление, начальником Управления по надзору в сфере охраны окружающей среды, начальником отдела экологической экспертизы, заместителем начальника отдела экологической экспертизы.

Текущий контроль исполнения должностными лицами отдела экологической экспертизы административных процедур, осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги, проводится путем

контроля за качеством и своевременностью подготовленных документов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

101. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением руководителя Природнадзора Югры или его заместителя.

Периодичность проведения плановых проверок – 1 раз в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения должностным лицом Природнадзора Югры, ответственным за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц Природнадзора Югры, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем Природнадзора Югры или его заместителем.

Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

102. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Природнадзора Югры, а также с использованием адреса электронной почты, в форме письменных и устных обращений в адрес Природнадзора Югры.

Ответственность должностных лиц Природнадзора Югры за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

103. Должностные лица Природнадзора Югры, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Природнадзора Югры за их действия (бездействия) закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Природнадзора Югры, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут административную ответственность за нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

104. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

105. Жалоба на решения, действия (бездействие) Природнадзора Югры, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подается для рассмотрения в Природнадзор Югры.

В случае обжалования решения руководителя Природнадзора Югры жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Природнадзор Югры.

106. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

на официальном сайте Природнадзора Югры, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на информационном стенде Природнадзора Югры в месте предоставления государственной услуги, а также предоставляется при личном обращении заинтересованного лица.

107. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Природнадзора Югры, а также должностных лиц, государственных служащих, регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по организации и проведению государственной  
экологической экспертизы объектов регионального уровня  
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

На официальном  
бланке заявителя

Руководителю Службы по контролю и  
надзору в сфере охраны окружающей  
среды, объектов животного мира и лесных  
отношений Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

Заявление о предоставлении государственной услуги

На основании статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» направляю документацию (проектные материалы) для организации и проведения государственной экологической экспертизы по объекту:



(название объекта государственной экологической экспертизы)

Предполагаемые сроки реализации объекта \_\_\_\_\_

Способ получения результата государственной услуги \_\_\_\_\_

Реквизиты заявителя для подготовки счета \_\_\_\_\_

Опись предоставляемой документации (проектных материалов):

№ п/п	Название документа	Количество листов	Количество экземпляров
1.			

В случае подачи заявления представителем заявителя предоставляется подтверждающий полномочия документ или его копия.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Исполнитель: (Ф.И.О.), телефон, адрес электронной почты \_\_\_\_\_ ».

Руководитель Службы



*С.В. Пикунов*

С.В. Пикунов