

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги "Висновок державної екологічної експертизи"

Відповідно до Закону України "Про місцеві державні адміністрації", статті 8 Закону України "Про адміністративні послуги", пункту 4 Переліку документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності, затвердженого Законом України "Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності", пункту г статті 20⁴ Закону України "Про охорону навколишнього природного середовища" та з метою інформування суб'єкта звернення про порядок отримання адміністративної послуги, суб'єктом надання якої є департамент екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації:

1. Затвердити:

інформаційну картку адміністративної послуги "Висновок державної екологічної експертизи" згідно з додатком 1.

технологічну картку адміністративної послуги "Висновок державної екологічної експертизи згідно з додатком 2.

2. Департаменту екології та природних ресурсів облдержадміністрації забезпечити:

1) надання адміністративної послуги "Висновок державної екологічної експертизи" відповідно до інформаційної та технологічної карток;

2) розміщення зазначеної інформаційної картки адміністративної послуги у відповідних рубриках на офіційних веб-сайтах облдержадміністрації та департаменту екології та природних ресурсів облдержадміністрації для публічного доступу;

3) доведення до центрів надання адміністративних послуг райдержадміністрацій, міськвиконкомів інформаційної та технологічної карток надання адміністративної послуги "Висновок державної екологічної експертизи";

4) своєчасне подання інформації департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації для внесення змін у інформаційну та технологічну картки у разі внесення змін у нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги.

3. Райдержадміністраціям, міськвиконкомам забезпечити розміщення інформаційної картки адміністративної послуги "Висновок державної екологічної експертизи" на офіційних веб-сайтах райдержадміністрацій, міськвиконкомів, інформаційних стендах центрів надання адміністративних послуг для публічного доступу.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації Атаманчук В.В.

**Голова обласної
державної адміністрації**

С.КУЗЬМЕНКО

Додаток 1
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
22 жовтня 2015 № 419-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ "Висновок державної екологічної експертизи"

Департамент екології та природних ресурсів
Кіровоградської обласної державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	2	3
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	*
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	*
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	*
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	*
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про охорону навколишнього природного середовища" (статті 26-29); "Про екологічну експертизу"; "Про регулювання містобудівної діяльності" (стаття 31); "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України: від 28 серпня 2013 року № 808 "Про затвердження переліку видів діяльності та об'єктів, що становлять підвищену екологічну небезпеку"; від 31 жовтня 1995 року № 870 "Про Порядок передачі документації на державну екологічну експертизу".
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-

1	2	3
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 26 червня 2013 року № 330-р "Про затвердження Положення про департамент екології та природних ресурсів Кіровоградської обласної державної адміністрації".
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наявна або можлива потенційна небезпека об'єктів екологічної експертизи для навколишнього природного середовища; прийняття відповідного рішення органів влади відповідно до законодавства; обумовленість загальнодержавними екологічними інтересами.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява на отримання документа дозвільного характеру. 2. Заявка на проведення державної екологічної експертизи за формою, визначеною додатком 1 до Порядку передачі документації на державну екологічну експертизу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 жовтня 1995 року № 870. 3. Розділ "Оцінка впливу на навколишнє середовище" розроблений відповідно до вимог ДБН А.2.2-1-2003 "Склад і зміст матеріалів оцінки впливів на навколишнє середовище (ОВНС), при проектуванні і будівництві підприємств, будинків і споруд". 4. Ліцензія або кваліфікаційний сертифікат розробника розділу ОВНС на право виконання цього розділу відповідно до пункту 1.5 ДБН А.2.2-1-2003. 5. "Заява про наміри", погоджена встановленим чином, у тому числі з органом місцевого самоврядування, на виконання пункту 1.16 ДБН А.2.2-1-2003. 6. "Заява про екологічні наслідки діяльності", оформлена відповідно до вимог статті 35 Закону України "Про екологічну експертизу" та пунктами 4.1-4.3 ДБН А.2.2-1-2003. 7. Публікації у засобах масової інформації: "Заяви про наміри" (відповідно до вимог пункту 1.6 ДБН А.2.2-1-2003); "Заяви про екологічні наслідки діяльності" (відповідно до статті 10 Закону України "Про екологічну експертизу", відгуки на неї, згідно пунктів 1.8, 1.9, 1.10 ДБН А.2.2-1-2003). 8. Лист місцевих органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування про надходження звернень (заяв) громадян чи організацій на публікацію "Заяви про наміри" (пункт 1.10 ДБН А.2.2.1-2003) (оригінал).

1	2	3
		<p>9. Погодження відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 жовтня 1995 року №870 Міністерства охорони здоров'я України або його органів на місцях (висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи).</p> <p>10. Залежно від специфіки конкретних об'єктів державної екологічної експертизи може вимагатися подання експертних висновків інших заінтересованих міністерств, відомств, організацій, установ, підприємств, а також матеріалів погодження документації з відповідними місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, відповідно до пункту 11 постанови Кабінету Міністрів України від 31 жовтня 1995 року № 870.</p> <p>11. Експерт державної екологічної експертизи має право одержувати на свою вимогу відомості та матеріали, необхідні для проведення екологічної експертизи, відповідно до статті 28 Закону України "Про екологічну експертизу".</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг Кіровоградської області
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Строк проведення державної екологічної експертизи:</p> <p>1) до 45 календарних днів з продовженням, у разі потреби, до 60 днів, а у виняткових випадках, залежно від складності проблеми, – до 120 днів;</p> <p>2) за доопрацьованими матеріалами, відповідно до висновків попередньої екологічної експертизи – до 30 календарних днів.</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання суб'єктом господарювання не усіх документів, необхідних для одержання документу дозвільного характеру згідно із встановленим вичерпним переліком.</p> <p>2. Виявлення у документах недостовірних відомостей.</p> <p>3. Невідповідність представленої документації вимогам:</p> <p>статті 15 Закону України "Про екологічну експертизу";</p> <p>ДБН А.2.2-1-2003 (Державні будівельні норми) "Склад та зміст матеріалів оцінки впливів на навколишнє середовище (ОВНС) при проектуванні та будівництві підприємств, будівель та споруд".</p>

1	2	3
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача позитивного висновку державної екологічної експертизи або видача висновку державної екологічної експертизи із зауваженнями (негативний висновок)
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через адміністраторів центрів надання адміністративних послуг Кіровоградської області
16.	Примітка	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дана інформаційна картка розроблена для використання усіма центрами надання адміністративних послуг Кіровоградської області; 2. Усі копії документів обов'язково завіряються підписом заявника, а також рекомендовано завіряти копії документів печаткою суб'єкта господарювання (у разі її наявності). 3. У разі отримання негативного висновку державної екологічної експертизи, проектна документація потребує коригування та проведення додаткової державної екологічної експертизи.

* Заповнюється відповідним центром надання адміністративних послуг райдержадміністрації, міської ради.

**Керівник апарату обласної
державної адміністрації**

В.СМАГЛЮК

Додаток 2
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
22 жовтня 2015 № 419-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
"Висновок державної екологічної експертизи"

Департамент екології та природних ресурсів
Кіровоградської обласної державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка наявності усіх необхідних документів, реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАПу)	В	Протягом 1-го дня
2.	Формування справи щодо адміністративної послуги, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача заяви і усіх необхідних документів представнику департаменту екології та природних ресурсів обласної державної адміністрації (далі – Департамент)	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-2-го дня
4.	Реєстрація заяви у Департаменті, передача документів директору Департаменту (заступнику директора Департаменту) для накладання резолюції (візування)	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 2-3-го дня
5.	Накладання резолюції (візування) до заяви	Директор (заступник директора) Департаменту	З	Протягом 3-го дня
6.	Передача заяви і усіх необхідних документів начальнику профільного відділу Департаменту	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 3-4-го дня

1	2	3	4	5
7.	Передача заяви і усіх необхідних документів на опрацювання та розгляд спеціалісту профільного відділу Департаменту	Начальник профільного відділу Департаменту	В	Протягом 4-го дня
8.	Попередній розгляд документації із супроводжувальним листом та заявки на проведення державної екологічної експертизи для видачі висновку державної екологічної експертизи, перевірка комплектності документів	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 5-30-го дня
9.	Видача висновку державної екологічної експертизи із зауваженнями	Начальник профільного відділу Департаменту	В	Протягом 31-35-го дня
10.	Підготовка висновку державної екологічної експертизи, передача на розгляд начальнику профільного відділу Департаменту	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 45 днів з моменту реєстрації заяви у ЦНАПі, з продовженням, у разі потреби, до 60 днів, у виняткових випадках, залежно від складності – до 120 днів
11.	Підписання висновку державної екологічної експертизи	Директор (заступник директора) Департаменту	З	Протягом 40-41-го дня. Протягом 52-53-го дня (у більш складних випадках). Протягом 111-112-го дня (у найбільш складних випадках).
12.	Реєстрація висновку державної експертизи	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 41-го дня. Протягом 53-го дня (у більш складних випадках). Протягом 112-го дня (у найбільш складних випадках)
13.	Передача результатів розгляду адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст профільного відділу Департаменту	В	Протягом 41-42-го дня. Протягом 53-54-го дня (у більш складних випадках)

1	2	3	4	5
				Протягом 112-113-го дня (у найбільш складних випадках).
14.	Видача відповіді заявнику	Адміністратор ЦНАПу	В	3 42-го дня 3 54-го дня 3 113-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів для надання послуги				від 42 до 113 днів (залежно від складності)
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				від 45 до 120 днів (залежно від складності)

**Керівник апарату обласної
державної адміністрації**

В.СМАГЛЮК