

ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕН

приказом Севприроднадзора

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению государственной услуги по организации**  
**и проведению государственной экологической экспертизы объектов**  
**регионального уровня на территории города Севастополя**

**I. Общие положения**

Административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории города Севастополя (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Предметом регулирования Административного регламента является порядок взаимодействия между структурными подразделениями Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора) (далее – Севприроднадзор), его должностными лицами, взаимодействия Севприроднадзора с Заявителями при предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории города Севастополя (далее – государственная услуга), иными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, а также определение сроков и последовательности административных процедур и действий, при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Заявители, а также лица, имеющие право выступать от имени Заявителя**

Кругом Заявителей являются юридические и физические лица, либо лица, наделенные полномочиями выступать от имени Заявителей в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации (далее именуются – Заявители), предоставляющие материалы для предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – государственная экологическая экспертиза).

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о государственной услуге предоставляется заинтересованным лицам непосредственно в помещениях Севприроднадзора, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, в рамках личного приема, по почте при ответе на письменное обращение, а также посредством ее размещения:

на официальном портале органов государственной власти Севастополя «ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ» (далее – портал Правительства Севастополя): [www.sevastopol.gov.ru](http://www.sevastopol.gov.ru);

на официальном сайте Севприроднадзора: [www.ecosev.ru](http://www.ecosev.ru);

на информационных стендах Севприроднадзора.

1.3.2. Место нахождения Севприроднадзора: 299001, г. Севастополь, пл. Ластовая, 3.

Почтовый адрес Севприроднадзора: 299001, г. Севастополь, пл. Ластовая, 3.

Адрес электронной почты Севприроднадзора: [sevprirodnadzor@sev.gov.ru](mailto:sevprirodnadzor@sev.gov.ru)

Телефон для справок: (8692) 49-29-40.

Адрес официального сайта Севприроднадзора: [www.ecosev.ru](http://www.ecosev.ru)

1.3.3. Информация о процедуре исполнения государственной услуги, размещается на официальном информационном сайте Севприроднадзора.

1.3.4. Консультация по предоставлению государственной услуги осуществляется специалистом отдела государственной экологической экспертизы и нормирования управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности Севприроднадзора (далее – Отдел) в должностном регламенте которого содержится обязанность обеспечения выполнения настоящего Административного регламента (далее – ответственное должностное лицо) бесплатно.

1.3.5. С использованием средств телефонной связи может быть получена следующая информация о предоставлении государственной услуги:

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 устные обращения по телефону или лично ответственное должностное лицо предоставляет подробно, в вежливой форме информируя

обратившегося по интересующим его вопросам в сфере предоставления настоящей государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или сообщается телефонный номер, по которому можно получить информацию о государственной услуге.

Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур с момента приема документов до окончания предоставления государственной услуги.

Информирование Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, обратившегося в Севприроднадзор, производится должностным лицом Отдела при непосредственном приеме Заявителя, с использованием сети «Интернет», телефонной и почтовой связи, посредством электронной почты, а также в обязательном порядке Заявителя уведомляют:

о сроке предоставления государственной услуги и порядке ее получения;  
об отказе в предоставлении государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются должностными лицами на основании соответствующих письменных обращений, обращений, поступивших по информационным системам общего пользования, в рамках личного приема в соответствии с п. 1.3.6 настоящего Административного регламента.

1.3.6. Ответ на письменное обращение, а также на обращение, поступившее в форме электронного документа, готовится и направляется по адресу, указанному в обращении, в порядке и в срок, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», до 30 дней со дня регистрации обращения, в случае если подготовка ответа требует направления запросов в иные организации или дополнительных консультаций, срок рассмотрения обращения может быть продлен до 30 дней с направлением Заявителю промежуточного ответа с описанием действий, совершаемых в связи с обращением.

1.3.7. В Севприроднадзоре установлен следующий график работы:

<b>День недели</b>	<b>Время приема</b>
Понедельник – четверг	09-00 – 18-00
Пятница	09-00 – 16-45
Суббота, воскресенье	выходной

Перерыв на обед с 13-00 до 13-45.

Часы приема Заявителей в Севприроднадзоре:

<b>День недели</b>	<b>Время приема</b>
Понедельник – четверг	09-00 – 11-00, 14-00 – 17-00
Пятница	09-00 – 12-00

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

### **2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Наименование государственной услуги «Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории города Севастополя».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти города Севастополя

2.2.1. Наименование исполнительного органа государственной власти города Севастополя, предоставляющего государственную услугу – Главное управление природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзор).

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги Севприроднадзор осуществляет взаимодействие с:

Федеральной службой по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) и ее территориальными органами;

Федеральной налоговой службой.

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

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения государственной экологической экспертизы (далее – Заключение), утвержденного приказом Севприроднадзора, либо мотивированный отказ в предоставлении услуги, отвечающие требованиям статьи 18 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Федеральный закон «Об экологической экспертизе»).

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы определяется в соответствии с пунктом 3 статьи 14 Федерального

закона «Об экологической экспертизе», устанавливается не позднее чем через 15 дней, при условии предварительной оплаты сметы и счета Заявителем документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, в полном объеме и в порядке, установленном Севприроднадзором. В отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», не позднее чем через 3 дня после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве.

Приостановление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать 3 месяца и может быть продлен на 1 месяц по заявлению Заявителя.

Изменение сроков предоставления государственной услуги и состава экспертной комиссии оформляется приказом Севприроднадзора.

Заключение направляется Заявителю в течение 5 календарных дней со дня его утверждения начальником Севприроднадзора.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории города Севастополя осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире»;

Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения Государственной экологической экспертизы»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2008 № 822 «Об утверждении Правил 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»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011

№ 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов»;

приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.09.1995 № 392 «Об утверждении единой формы Заключения государственной экологической экспертизы»;

постановлением Правительства Севастополя от 24.06.2014 № 90 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Севастополя административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)»;

постановлением Правительства Севастополя от 12.09.2016 № 854-ПП «Об утверждении Положения о Главном управлении природных ресурсов и экологии города Севастополя и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Севастополя»;

настоящим Административным регламентом.

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, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме.

2.6.1. Государственная экологическая экспертиза, в том числе повторная, проводится при условии соответствия формы и содержания представляемых Заявителем материалов требованиям статьи 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе», устанавливающим порядок проведения государственной экологической экспертизы и при наличии в составе представляемых материалов:

заявления, содержащего информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, содержащей материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе, за исключением проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения;

материалов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления, опубликованные в учредительных официальных печатных изданиях;

документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, – при необходимости.

2.6.2. Государственная экологическая экспертиза проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения в соответствии с подпунктом 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в том числе повторная, проводится при условии соответствия формы и содержания материалов, представляемых Заявителем в соответствии со статьей 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе», установленному порядку проведения государственной экологической экспертизы и при наличии в составе представляемых материалов:

заявления, содержащего информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

документации, подлежащей государственной экологической экспертизе и содержащей материалы оценки воздействия на окружающую среду объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, на соответствующую особо охраняемую природную территорию;

материалов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления, опубликованные в учредительных официальных печатных изданиях;

документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя – при необходимости.

2.6.3. Указанная в п. 2.6.1 и п. 2.6.2 настоящего Административного регламента документация (далее – заявление, материалы Заявителя), подлежащая государственной экологической экспертизе, предоставляется на

бумажном носителе в 2 экземплярах или в электронном виде.

В случае предоставления заявления и материалов Заявителя в электронном виде, уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Севприроднадзора, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», если иное не указано Заявителем в заявлении.

Заявления и материалы Заявителем могут быть поданы лично, почтой.

2.6.4. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании, или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме

2.7.1. Для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в статье 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», за исключением объектов, указанных в подпунктах 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в том числе повторной, Заявитель вправе представить:

положительные заключения и (или) документы, согласованные исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления, полученные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заявителем проведения государственной экологической экспертизы (идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), банковский идентификационный код



(далее – БИК), код причины постановки на учет (далее – КПП), код общероссийского классификатора предприятий и организаций (далее – ОКПО), расчетный счет, корреспондентский счет (далее – к/счет).

2.7.2. Для проведения государственной экологической экспертизы, в том числе повторной, объектов, указанных в подпунктах 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», Заявитель вправе представить:

заключения общественной экологической экспертизы, в случае ее проведения;

реквизиты, необходимые для подготовки счета на оплату заявителем проведения государственной экологической экспертизы (ИНН, БИК, КПП, ОКПО, расчетный счет, к/счет).

2.7.3. В случае непредставления заявителем документов, указанных в п. 2.7.1. – 2.7.2. Административного регламента, они запрашиваются специалистом Севприроднадзора посредством системы межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

## 2.8. Указание на запрет 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Севастополя и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является признание недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63–ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»), выявленное в результате ее проверки.

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

2.10.1. Приостановление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»;

отсутствие по истечении 30 дней со дня получения Заявителем уведомления, направленного Севприроднадзором о необходимости оплаты для проведения государственной экологической экспертизы, документа, подтверждающего оплату государственной услуги;

непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, по истечении срока, установленного Севприроднадзором в уведомлении о несоответствии ранее представленных материалов установленным требованиям настоящего Административного регламента;

ходатайство Заявителя о возвращении документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги, предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.12.1. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12.2. На основании положений статей 14, 27 и 28 Федерального закона «Об экологической экспертизе», Заявитель оплачивает проведение государственной услуги в соответствии со сметой расходов и счетом на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленными должностным лицом Севприроднадзора.

2.12.3. Оплата государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов государственной экологической экспертизы, в том числе ее повторное проведение, осуществляется за счет соответствующего бюджета при условии внесения

Заявителем документации, подлежащей государственной экологической экспертизе, сбора, рассчитанного в соответствии со сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, определяемой Севприроднадзором.

2.12.4. На основании положений статей 14, 27 и 28 Федерального закона «Об экологической экспертизе», Заявитель оплачивает предоставление государственной услуги в соответствии со сметой и сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленными Отделом и отделом, ответственным за выполнение финансово-бухгалтерской деятельности Севприроднадзора 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», с учетом приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы».

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

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается, в связи с отсутствием таких услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче заявления Заявителем и получении Заключения – не более 15 минут рабочего времени.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления Заявителем о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему материалов, в том числе в форме электронного документа, осуществляются уполномоченным должностным лицом Севприроднадзора, ответственным за ведение делопроизводства.

Заявление и материалы Заявителя, направленные почтой, подлежат регистрации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Севастополя, исполнительных органах государственной власти города Севастополя, утвержденной постановлением Правительства Севастополя от 30.12.2015 № 1333-ПП.

2.15.2. В случае поступления документов в нерабочее время, регистрация

осуществляется на следующий рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, заполнению запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.16.1. Вход в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Содействие со стороны специалистов Отдела, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него.

2.16.2. Прием Заявителей производится в помещении Севприроднадзора. Здание, в котором располагаются специалисты Севприроднадзора, занимающиеся непосредственно приемом Заявителей, должно располагаться с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта, должно быть обязательно оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ Заявителей в помещение.

2.16.3. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Для ожидания приема отводятся специальные помещения, оборудованные стульями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) находится писчая бумага и канцелярские принадлежности (пишущие ручки) в количестве, достаточном для заполнения документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

2.16.4. Характеристики помещений, в которых производится прием граждан или представителей юридических лиц в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Рабочие места государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Сотрудник Севприроднадзора обязан предложить обратившемуся лицу (его представителю) воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного сотрудника и предназначенным для посетителей.

При организации рабочих мест обеспечивается свободный вход и выход Заявителей из кабинета.

## 2.17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке 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;

срок ожидания в очереди при подаче заявления на проведение государственной экологической экспертизы Заявителем – не более 15 минут рабочего времени;

срок получения результата государственной услуги – не более 15 минут рабочего времени;

количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – не более двух раз;

информирование о порядке получения государственной услуги посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»).

## 2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Все документы, предусмотренные административным регламентом, и, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов через единый государственный портал услуг (далее – ЕПГУ), если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету».

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, ему необходимо пройти процедуру регистрации «Личного кабинета» в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса через ЕПГУ заявителю необходимо:

авторизоваться на ЕПГУ (войти в «Личный кабинет»);

из списка государственных услуг выбрать соответствующую государственную услугу Севприроднадзора;

нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы запроса;

оформить запрос;

отправить запрос в Севприроднадзор.

Заявителем направляются запрос и электронные копии документов, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Электронные документы (заявление и материалы) Заявителем представляется в Севприроднадзор в виде файлов в формате doc, docx, xls,.xlsx.

При несоблюдении требований к электронной подписи Заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в Севприроднадзор только в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Рассмотрение заявления и материалов Заявителя, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления и материалов Заявителя, полученных лично от Заявителя или направленных по почте с учетом особенностей, установленных настоящим Административным регламентом.

2.18.2. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения результата государственной услуги:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, который направляется Заявителю посредством электронной почты.

2.18.3. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **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**

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

прием и регистрация заявления и материалов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

назначение должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления и материалов Заявителя;

рассмотрение заявления и представленных материалов на предмет их соответствия объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня, проверка документов на комплектность;

подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

проведение государственной экологической экспертизы;

выдача заключения государственной экологической экспертизы.

Условия и сроки предоставления государственной услуги представлены в соответствующих разделах настоящего Административного регламента.

Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Через ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о правилах предоставления государственной услуги;

подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

подачи жалобы на решение и действия (бездействие) должностного лица либо государственного служащего Севприроднадзора.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и материалов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги»

3.2.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги, оформленного в соответствии с приложением 2 настоящего Административного регламента, с необходимыми материалами на проведение государственной экологической экспертизы, в соответствии с п. 2.6.1. и п. 2.6.2. настоящего Административного регламента, от Заявителя в Севприроднадзор.

Для проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, заявление и материалы Заявителя в соответствии с п. 2.6.2. настоящего Административного регламента предоставляются 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 07.11.2008 № 822.

3.2.2. Заявители имеют право направить заявление и материалы посредством почтовой связи в адрес Севприроднадзора, представить их лично или направить в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ.

3.2.3. При представлении заявления и материалов лично Заявителем, сотрудник Севприроднадзора делает пометку о приеме заявления.

3.2.4. Сотрудник, отвечающий за делопроизводство в Севприроднадзоре, ставит на копии заявления пометку о приеме заявления и материалов Заявителя. В пометке указывается дата и время приема, учетный номер в журнале регистрации входящих документов, фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника Севприроднадзора, принявшего заявление и материалы Заявителя, контактные и справочные телефоны.

В случае отсутствия у Заявителя копии заявления и описи прилагаемых материалов, сотрудник Севприроднадзора самостоятельно осуществляет копирование заявления и описи прилагаемых материалов.

3.2.5. При поступлении заявления и материалов Заявителя по почте, регистрация поступивших документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

3.2.6. При поступлении заявления и материалов Заявителя в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая ЕПГУ, в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченное лицо Севприроднадзора в ходе регистрации поступивших заявления и материалов Заявителя осуществляет проверку усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае соответствия усиленной квалифицированной электронной подписи установленным требованиям, информация о приеме заявления и материалов в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, направляется Заявителю в виде электронного сообщения по указанному им адресу электронной почты.

В случае, указанном в п. 2.9. настоящего Административного регламента, в течение 3 дней со дня завершения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, Заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа направляется уведомление об отказе в приеме заявления и материалов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью начальника Севприроднадзора.

В случае получения такого уведомления, Заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и материалов.

3.2.7. Зарегистрированные заявление и материалы Заявителя передаются на визирование начальнику Севприроднадзора, после чего отправляются начальнику управления регулирования природопользования и разрешительной деятельности Севприроднадзора (далее – начальнику Управления), далее передаются уполномоченному на предоставление государственной услуги начальнику Отдела, для назначения ответственного должностного лица для их рассмотрения.



3.2.8. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является поступление заявления на проведение государственной экологической экспертизы с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.9. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное в установленном порядке заявление о предоставлении государственной услуги с необходимыми материалами на проведение государственной экологической экспертизы.

3.2.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

Регистрация заявления об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы с необходимыми материалами на проведение государственной экологической экспертизы происходит в соответствующих информационных ресурсах (журналах, реестрах).

3.3. Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Документы, которые не требуют участия заявителя, могут быть получены в рамках межведомственного документооборота следующим образом:

в форме документа на бумажном носителе при отсутствии СМЭВ;

в форме электронного документа при наличии СМЭВ.

Межведомственный запрос осуществляется специалистом, ответственным за межведомственное взаимодействие.

3.3.3. В рамках предоставления государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации или ее территориальными органами – с целью подготовки счета на оплату заявителем проведения государственной экологической экспертизы;

Федеральной службой по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) или ее территориальными органами – с целью получения

информации о заключении общественной экологической экспертизы в случае ее проведения.

3.3.4. Межведомственный запрос о представлении сведений, указанных в пункте 3.3.3. Административного регламента, должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа государственной власти или его территориального отдела, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о представлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.3.6. Критерии принятия решения в рамках административной процедуры:

отсутствие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и не предоставлены заявителем самостоятельно.

3.3.7. Результатом административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является направление запроса в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении

государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.8. Способ фиксации результата административной процедуры – в журнале регистрации исходящих документов регистрируется запрос в государственные органы и организации.

3.4. Административная процедура «Назначение должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления и материалов Заявителя»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача зарегистрированных заявления и материалов Заявителя уполномоченному на предоставление государственной услуги начальнику Отдела, для назначения ответственного должностного лица для их рассмотрения.

3.4.2. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица Отдела (далее – ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей, о чем ставит резолюцию на заявлении Заявителя. Ответственный исполнитель в соответствии с резолюцией получает заявление и материалы Заявителя для их рассмотрения.

3.4.3. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является поступление начальнику Отдела заявления и материалов Заявителя для назначения ответственного должностного лица для их рассмотрения.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является назначение должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления и материалов Заявителя.

3.4.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

решение о назначении ответственного исполнителя указывается в резолюции на заявлении Заявителя.

3.5. Административная процедура «Рассмотрение заявления и представленных материалов на предмет их соответствия объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня, проверка документов на комплектность»

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является передача ответственному исполнителю заявления и материалов Заявителя для их рассмотрения

3.5.2. Ответственный исполнитель, получив зарегистрированные заявление и материалы Заявителя, рассматривает представленные материалы:

1) на предмет их соответствия объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня, установленным статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе». В случае, если объект не относится

к объектам регионального уровня в предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы отказывается, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления, Заявителю направляется уведомление заказным письмом (вручается лично) о возврате материалов;

2) на комплектность в соответствии с перечнем документов, указанных в п. 2.6.1. и п. 2.6.2. настоящего Административного регламента в случае, если объект относится к объектам регионального уровня.

3.5.3. В случае установления некомплектности, в адрес Заявителя в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и материалов Заявителя ответственный исполнитель подготавливает и направляет уведомление о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, с исчерпывающим списком документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также информацией о сроках представления материалов в полном объеме.

Проект уведомления визируется в установленном порядке и направляется на подпись начальнику Севприроднадзора.

3.5.4. При непредставлении Заявителем запрашиваемых материалов в течение срока, указанного в направляемом ранее уведомлении о некомплектности материалов, 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 в связи с некомплектностью готовится ответственным исполнителем в течение 7 рабочих дней по истечении срока укомплектования, передается на визирование начальнику Отдела, начальнику Управления и на подпись начальнику Севприроднадзора.

3.5.5. В случае установления соответствия представленных материалов Заявителя перечню, указанному в п. 2.6. настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления в адрес Заявителя о комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы. Срок оплаты составляет 30 календарных дней со дня получения уведомления.

Уведомление отправляется посредством почтовой связи, допускается отправка факсом либо вручается лично Заявителю в срок, не превышающий 7 рабочих дней.

К указанному уведомлению прилагаются смета и счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы, составленные в соответствии с п. 2.12. настоящего Административного регламента, Отделом и отделом, ответственным за выполнение финансово-бухгалтерской деятельности Севприроднадзора. Смета расходов утверждается начальником Севприроднадзора.

3.5.6. При отсутствии документа, подтверждающего оплату, осуществляемую в соответствии с п. 2.12. настоящего Административного

регламента, в течение 30 календарных дней со дня получения Заявителем уведомления о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы, государственная экологическая экспертиза представленных материалов не проводится, а сами материалы возвращаются Заявителю с уведомлением.

Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней по истечении срока оплаты готовит Заявителю проект уведомления о возврате материалов, с указанием причин отказа в предоставлении государственной услуги, передает на подпись начальнику Севприроднадзора и уведомление отправляют Заявителю без проведения государственной экологической экспертизы.

3.5.7. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является рассмотрение представленных материалов на предмет их соответствия объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня.

3.5.8. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о соответствии заявления и представленных материалов объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня, проверка документов на комплектность.

3.5.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовленное уведомление в адрес Заявителя о комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу.

3.6. Административная процедура «Подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы»

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в адрес Севприроднадзора документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы.

3.6.2. Срок издания приказа Севприроднадзора об организации и проведении государственной экологической экспертизы не должен превышать 15 дней, а в отношении проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий регионального и местного значения, указанных в подпунктах 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», 3 дней после ее оплаты (осуществляемой в соответствии с п. 2.12. настоящего Административного регламента) и поступления в Севприроднадзор в полном объеме сведений, полученных посредством направления межведомственных запросов, которые соответствуют требованиям п. 2.7. настоящего Административного регламента.

В течение данного срока, ответственный исполнитель подготавливает предложения по кандидатурам: руководителя, членов экспертной комиссии и ответственного секретаря экспертной комиссии государственной экологической экспертизы (далее – экспертная комиссия), а также срокам проведения государственной экологической экспертизы.

3.6.3. Ответственный исполнитель подготавливает проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, определяющего:

состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии), согласно пункту 5 статьи 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе», пункту 10 раздела 2 Положения о порядке проведения Государственной экологической экспертизы, утвержденного постановлением Правительства Севастополя от 11.06.1996 № 698;

срок проведения государственной экологической экспертизы;

задание на проведение государственной экологической экспертизы.

Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников (специалистов) Отдела.

Число членов экспертной комиссии должно быть нечетным.

Проект приказа визируется в установленном порядке и направляется на подпись начальнику Севприроднадзора.

3.6.4. Севприроднадзор формирует экспертную комиссию по каждому конкретному объекту государственной экологической экспертизы (далее – объект экспертизы) из внештатных экспертов (по согласованию с ними) и штатных сотрудников (специалистов) Севприроднадзора.

3.6.5. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы подготавливает и направляет уведомление в отдел Севприроднадзора, осуществляющий размещение информации на официальном сайте Севприроднадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с просьбой разместить сообщение на сайте Севприроднадзора информацию о начале работы экспертной комиссии, о сроке проведения государственной экологической экспертизы, дате и адресе, по которому состоится организационное заседание экспертной комиссии.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы, ответственный исполнитель уведомляет Заявителя и представителей иных заинтересованных сторон (органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные организации и другие) о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии посредством почтового отправления, телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования.

Представители иных заинтересованных сторон уведомляются при наличии письменного запроса об участии в заседании.

3.6.6. Критерий принятия решения в рамках административной процедуры:

наличие комплекта документов и оплата заявителем счета на проведение государственной экологической экспертизы.

3.6.7. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

3.6.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы в журнале приказов.

3.7. Административная процедура «Проведение государственной экологической экспертизы»

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

3.7.2. 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, 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 сообщает о приказе 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;

руководителем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Севприроднадзора) подписываются договоры с Севприроднадзором на возмездное выполнение работ (оказание услуг) по рассмотрению документации, подготовке экспертных заключений в соответствии с пунктом 2 Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Минприроды России от 23.09.2013 № 404;

определяется календарный план работы экспертной комиссии; определяются сроки подготовки групповых (при наличии экспертных групп) и индивидуальных экспертных заключений;

определяется срок подготовки проекта сводного заключения экспертной комиссии (далее – проект заключения);

осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом экспертизы.

3.7.3. Для получения дополнительной информации об объекте

государственной экологической экспертизы, с целью его всесторонней и объективной оценки, на основании заявлений членов экспертной комиссии, Севприроднадзором в адрес Заявителя направляется соответствующее уведомление.

3.7.4. 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.

3.7.5. В процессе работы экспертной комиссии:

подготавливаются индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения, которые передаются ответственному секретарю экспертной комиссии;

проводятся заседания экспертной комиссии, в том числе с участием Заявителя и/или его представителей, в целях реализации прав, предусмотренных статьей 26 Федерального закона «Об экологической экспертизе»;

рассматриваются на заседаниях экспертной комиссии индивидуальные и групповые (при наличии экспертных групп) экспертные заключения;

руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии составляется проект заключения на основании индивидуальных и групповых экспертных заключений;

обсуждается проект заключения на заседаниях экспертной комиссии;

определяется срок действия положительного Заключения материалов, обосновывающих размещение объекта, в соответствии со сроком, необходимым для реализации проектных решений, а также с учетом ограничений, имеющих в положительных согласованиях и заключениях соответствующих надзорных и контрольных органов.

3.7.6. Результаты заседаний экспертной комиссии оформляются протоколами, которые должны быть подписаны руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии с приложением явочных листов с подписями участников заседаний.

3.7.7. На заключительном заседании экспертной комиссии, на котором могут присутствовать Заявитель и/или его представители, а также представители иных заинтересованных сторон (органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные организации):

обсуждается проект заключения;

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 Севприроднадзора) подписывают акты приема выполненных работ по договорам, указанным в п. 3.7.1. настоящего Административного регламента.

3.7.8. При одобрении проекта заключения экспертной комиссии,



подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава членов экспертной комиссии, проект заключения подписывается экспертной комиссией, после чего оно является Заключением, подготовленным экспертной комиссией.

Заключение экспертной комиссии подписывается в 2 экземплярах и не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

3.7.9. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с проектом заключения, подготовленным руководителем и ответственным секретарем на основании индивидуальных и групповых экспертных заключений, они подписывают Заключение с пометкой «особое мнение».

Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего: обоснование причин несогласия эксперта с выводами проекта заключения;

указание конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам, установленным в соответствии с техническими регламентами и законодательством Российской Федерации и города Севастополя в области охраны окружающей среды.

Данный факт отражается в протоколе заключительного заседания экспертной комиссии.

Документ, содержащий обоснование объективных причин невозможности подписания отдельными членами комиссии подготовленного проекта заключения, подшивается в дело государственной экологической экспертизы по конкретному объекту.

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

3.7.11. 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 Российской Федерации и города Севастополя в области охраны окружающей среды;

о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;

о возможности реализации объекта экспертизы.

3.7.12. 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.

3.7.13. Заключение, подписанное экспертной комиссией, в двух экземплярах с особыми мнениями экспертов и протокол заключительного заседания экспертной комиссии передаются в Отдел для подготовки проекта приказа об утверждении заключения.

Подготовленный ответственным секретарем проект приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы визируется в установленном порядке и направляется на подпись начальнику Севприроднадзора.

Приказ Севприроднадзора об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы утверждается в срок, установленный приказом Севприроднадзора об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

Государственная экологическая экспертиза считается завершенной после утверждения приказом Севприроднадзора Заключения, подготовленного экспертной комиссией.

3.7.14. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, приобретает статус заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы со дня его утверждения.

3.7.15. При несогласии более одной трети членов экспертной комиссии с выводами проекта заключения, экспертной комиссией готовятся предложения о продлении срока проведения государственной экологической экспертизы и о включении в состав экспертной комиссии дополнительных экспертов.

Указанные предложения направляются в Отдел, визируются в установленном порядке и передаются начальнику Севприроднадзора.

Решение о необходимости продления срока проведения государственной экологической экспертизы и включении дополнительных экспертов в состав экспертной комиссии оформляется приказом Севприроднадзора.

На основании чего вносятся соответствующие изменения в приказ Севприроднадзора об организации и проведении государственной экологической экспертизы представленных материалов.

3.7.16. Начальник Севприроднадзора не утверждает Заключение в случаях:

нарушения процедуры проведения государственной экологической экспертизы;

несоответствия выводов содержанию Заключения.

3.7.17. Критерий принятия решения в рамках административной процедуры:

соответствие (несоответствие) материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей природной среды;

соответствие порядка проведения государственной экологической экспертизы установленным требованиям.

3.7.18. Результат выполнения административной процедуры:

заключение государственной экологической экспертизы, утвержденное приказом руководителя.

3.7.19. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

регистрация заключения государственной экологической экспертизы и приказа Севприроднадзора об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы в соответствующих журналах.

### 3.8. Выдача заключения государственной экологической экспертизы

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение приказом Севприроднадзора заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

3.8.2. После утверждения приказом Севприроднадзора Заключения, ответственный секретарь готовит проект уведомления в адрес Заявителя о завершении государственной экологической экспертизы и о направлении Заключения.

Проект уведомления передается на визирование начальнику Отдела, начальнику Управления и на подпись начальнику Севприроднадзора. Уведомление направляется (вручается) Заявителю в течение 5 календарных дней со дня утверждения приказом Севприроднадзора заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, либо по желанию Заявителя направляется почтовым сообщением с уведомлением (в случае направления заявления и документов в электронной форме посредством ЕПГУ – в «Личный кабинет» на ЕПГУ).

3.8.3. Информация о завершении государственной экологической экспертизы направляется представителям иных заинтересованных сторон в предоставлении государственной услуги объекта государственной экологической экспертизы (органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные организации, кредитные организации, которые осуществляют финансирование реализации объекта государственной экологической экспертизы и другие).

Проекты соответствующих уведомлений, подготовленные ответственным секретарем, передаются на визирование начальнику Отдела, начальнику Управления и на подпись начальнику Севприроднадзора.

3.8.4. Ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней со дня издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы, подготавливает и направляет в Отдел, осуществляющий размещение информации на официальном сайте Севприроднадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информацию о результатах проведения государственной экологической экспертизы для размещения ее на официальном сайте Севприроднадзора.

3.8.5. Один экземпляр материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, после ее завершения хранится в Отделе в течение 1 года, после чего передается на хранение в архив Севприроднадзора,

остальные материалы возвращаются Заявителю. Срок архивного хранения материалов составляет двадцать лет.

3.8.6. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры:

утвержденное приказом Севприроднадзора заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

3.8.7. Результат выполнения административной процедуры:

направление (вручение) Заявителю уведомления о завершении государственной экологической экспертизы и о направлении Заключения, с приложением копии приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы в одном экземпляре и материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу.

3.8.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является уведомление, направленное в адрес Заявителя о завершении государственной экологической экспертизы и о направлении Заключения.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города федерального значения Севастополя, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Севприроднадзора.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами Севприроднадзора.

Текущий контроль (далее – проверки) может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы

Севприроднадзора) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению Заявителя, органов государственной власти, пр.).

При плановой проверке контролю подлежат:

соблюдение сроков прохождения заявления о принятии предварительного решения с даты регистрации до поступления на исполнение ответственному исполнителю;

соблюдение сроков исполнения заявления о принятии предварительного решения, в том числе при уведомлении Заявителя о предоставлении дополнительной информации и при отклонении заявления;

полнота и правильность оформления нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

правильность и обоснованность принятого решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение;

обоснованность предложений ответственного исполнителя о принятии решения об отклонении заявления, прекращении действия, изменении или отзыве решения;

соблюдение сроков при предоставлении мотивированного отказа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение.

При проверке могут рассматриваться другие вопросы, связанные с исполнением государственной услуги (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) Севприроднадзора.

Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц.

Внеплановая проверка осуществляется посредством рассмотрения представленных Заявителем документов, принятых должностными лицами Севприроднадзора, на предмет соответствия предоставления государственной услуги порядку и срокам, установленным настоящим Административным регламентом.

Проверке подлежат результаты рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Севприроднадзора при предоставлении государственной услуги, а также результаты принятых решений по заявлениям Заявителей.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица Севприроднадзора несут

ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Севастополя.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Севприроднадзора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства города Севастополя.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Севприроднадзор, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством города Севастополя.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) Севприроднадзора, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

5.1. Право Заявителя о возможности ему подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) исполнительного органа и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Севприроднадзора и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба). Жалоба подается с соблюдением требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обжалуется в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения письменно к начальнику Севприроднадзора.

### **5.2. Основания возникновения предмета жалобы**

Предметом жалобы является:  
нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении

государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города федерального значения Севастополь для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города федерального значения Севастополь для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города федерального значения Севастополь;

затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города федерального значения Севастополь;

отказ должностного лица либо государственного служащего Севприроднадзора в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на действие (бездействие) Севприроднадзора, а также его должностных лиц подается в Севприроднадзор.

5.3.2. Рассмотрение жалоб Заявителя на решение Севприроднадзора осуществляется начальником Севприроднадзора.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба рассматривается Севприроднадзором в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством города Севастополя.

Жалоба на решения и (или) действие (бездействие) Севприроднадзора, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая ЕГПУ, портал Правительства Севастополя и на официальном сайте Севприроднадзора, а также может быть принята при личном приеме в Севприроднадзоре.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги по адресу: 299001, г. Севастополь, пл. Ластовая, д. 3.

В случае подачи жалобы лично Заявителем или через представителя Заявителя представляется документ, удостоверяющий его личность в соответствии с федеральным законодательством.

#### 5.4.2. Жалоба должна содержать:

сведения о должностном лице или государственном служащем Севприроднадзора, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Севприроднадзора, должностного лица либо государственного служащего Севприроднадзора;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Севприроднадзора, должностного лица либо государственного служащего Севприроднадзора.

### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Севприроднадзор, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Рассматривается жалоба должностным лицом, уполномоченным по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Севприроднадзора или должностного лица Севприроднадзора в приеме документов Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

### 5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Севприроднадзором принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Севприроднадзор отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.



Севприроднадзор вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником Севприроднадзора.

5.7. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, Заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме документа, подписанного электронной подписью начальника Севприроднадзора, вид которой установлен федеральным законодательством.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявители вправе обжаловать решения должностных лиц Севприроднадзора, принятые ими в ходе рассмотрения жалобы,

в Правительство Севастополя или в судебном порядке в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

#### 5.9. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

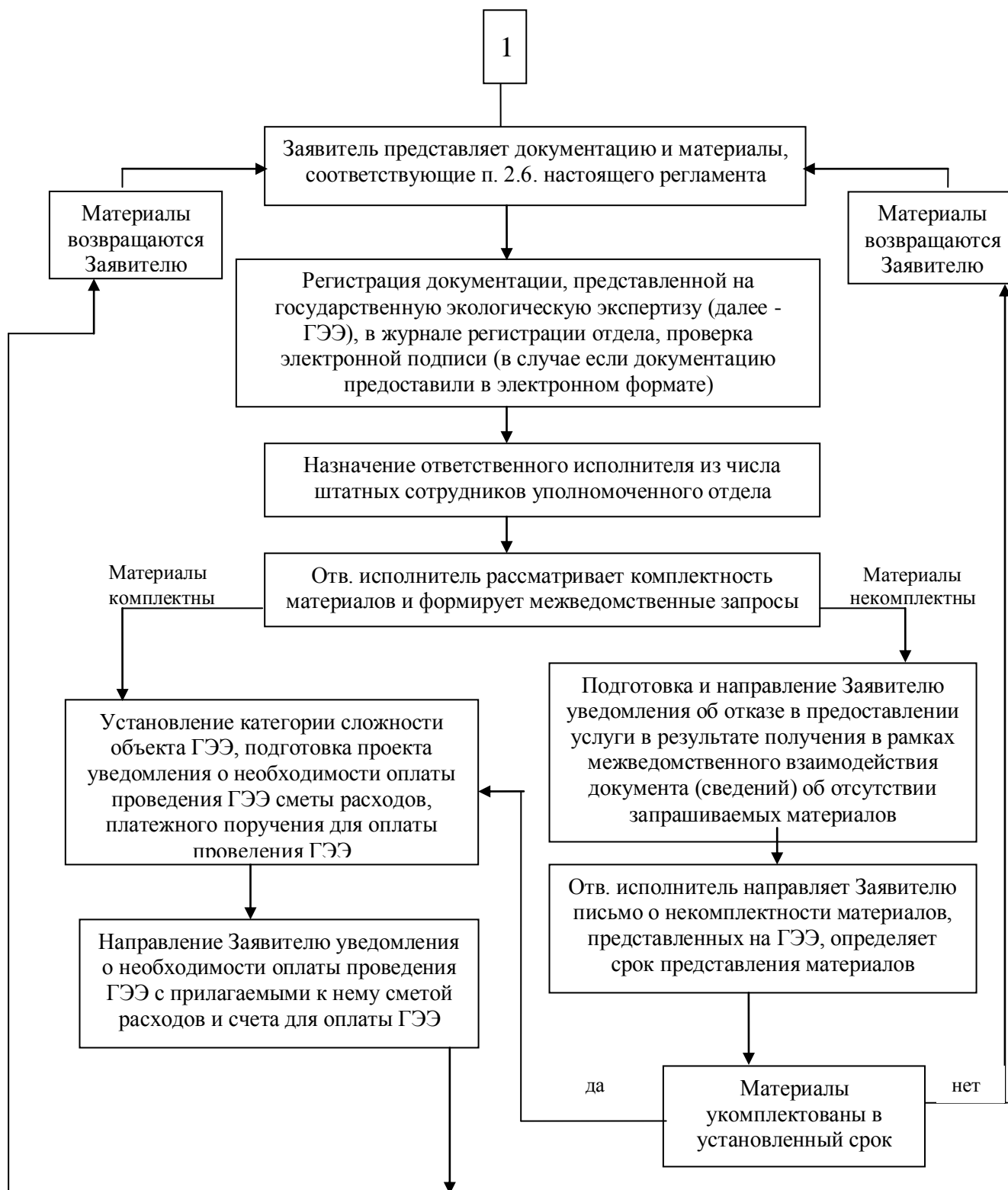
Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

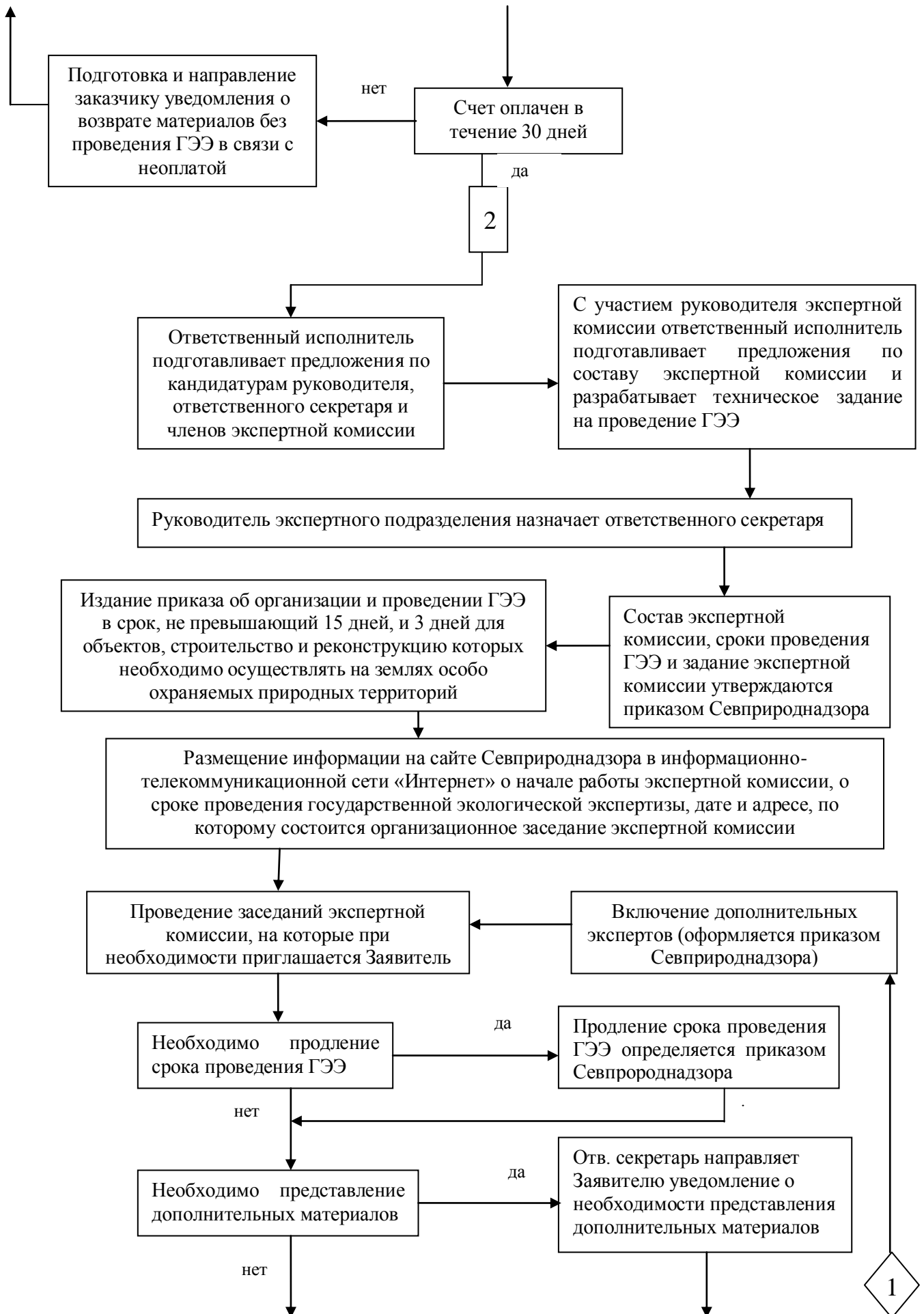
#### 5.10. Способы информирования Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

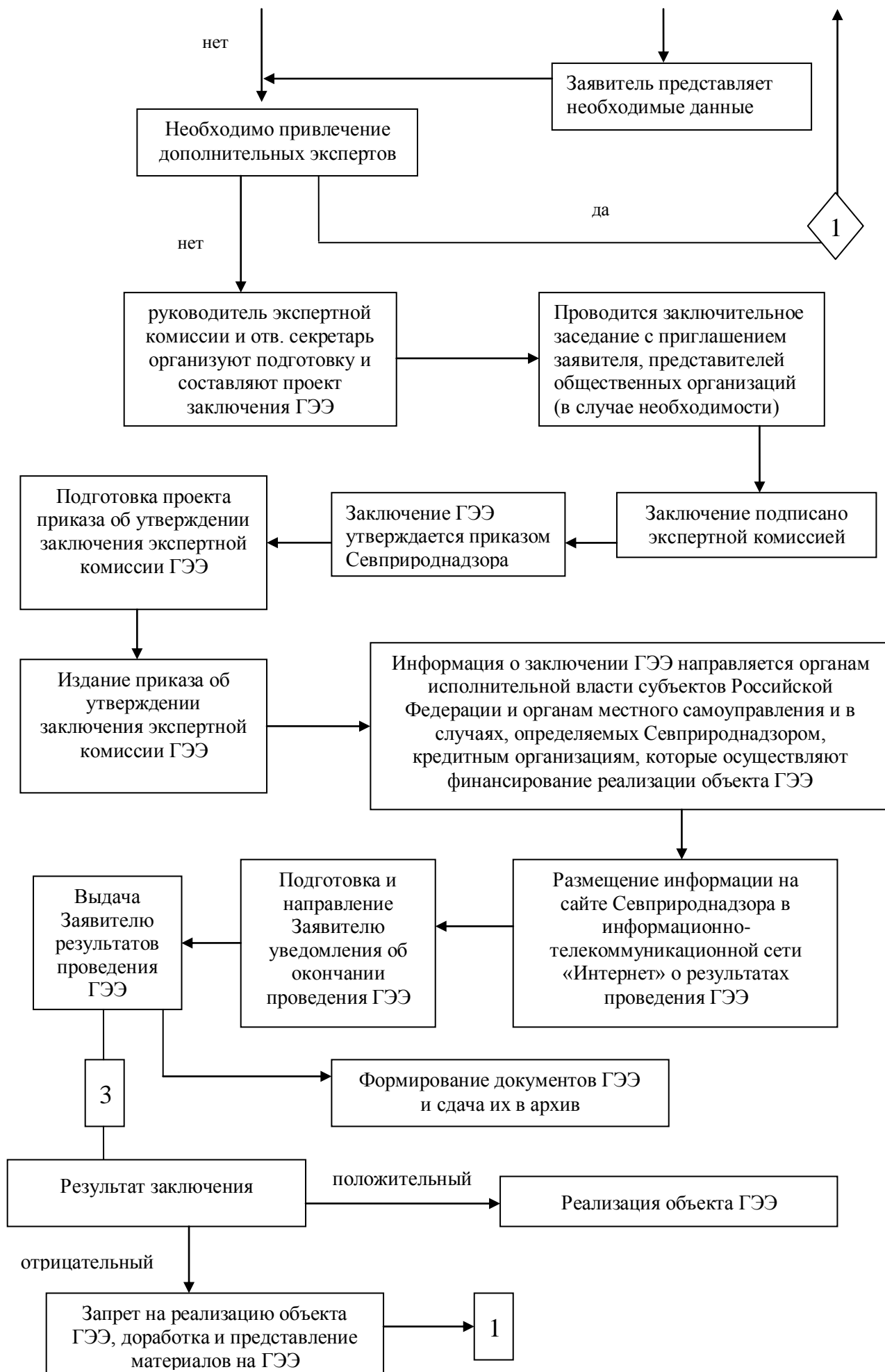
Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном информационном сайте Севприроднадзора, либо на портале Правительства Севастополя либо Едином портале, а также на информационном стенде Севприроднадзора.

Заявителю сообщается о вышеизложенном должностными лицами Севприроднадзора при личном контакте либо с использованием почтовой, или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством электронной почты в соответствии с п. 1.3 настоящего Административного регламента.

**Блок-схема  
по предоставлению государственной услуги по организации  
и проведению государственной экологической экспертизы объектов  
регионального уровня на территории города Севастополя**







Начальнику Главного управления  
природных ресурсов и экологии  
города Севастополя  
(Севприроднадзора)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)  
направляет Вам для проведения государственной экологической экспертизы  
следующую документацию (материалы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта государственной экологической экспертизы в именительном падеже)  
Об ответственности за реализацию объекта без положительного  
заключения государственной экологической экспертизы предупреждены.

К реализации объекта государственной экологической экспертизы  
не приступали.

Дополнительная информация:

1. Материалы по объекту экологической экспертизы разработаны:

\_\_\_\_\_  
(наименование разработчика)  
2. Предполагаемые сроки реализации объекта экологической экспертизы:

3. Организации, инвестирующие денежные средства в реализацию  
объекта экологической экспертизы, \_\_\_\_\_

4. Заказчик государственной экологической экспертизы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.  
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.  
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.  
... \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
(подпись)