

ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕН
приказом Севприроднадзора
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя
(Севприроднадзора) по предоставлению государственной услуги по
организации и проведению государственной экологической экспертизы
объектов регионального уровня на территории города Севастополя

I. Общие положения

Административный регламент Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора) 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 федерального значения 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

Круг 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 услуги 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;

- на официальном сайте Севприроднадзора: www.ecosev

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

Телефон для справок: (8692) 49-29-40.

Адрес официального сайта Севприроднадзора: www.ec.

1.3.3. Информация о процедуре исполнения государственной услуги размещаемая на информационном стенде Севприроднадзора, публикуется в средствах массовой информации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» на официальном сайте Севприроднадзора, Едином портале либо портале Правительства Севастополя, должна содержать следующие сведения:

- адрес Севприроднадзора (включая схему проезда городским транспортом);

- график (режим) работы Севприроднадзора, приемные дни, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты;

- процедуру исполнения государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Севприроднадзора, его должностных лиц;

- перечень документов, необходимых для представления в Севприроднадзор в связи с заявлением о предоставлении государственной услуги;

- образец заявления по прилагаемой форме (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);
- основания для приостановления предоставления государственной услуги;
- права и обязанности Заявителя государственной услуги;
- описание конечного результата предоставления государственной услуги;
- описание последствий отрицательного заключения государственной экологической экспертизы;
- порядок определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы;
- основания для отказа в организации и проведении государственной экологической экспертизы;
- реквизиты счета для оплаты организации и проведения государственной экологической экспертизы;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере организации и проведения государственной экологической экспертизы;
- текст настоящего административного регламента с приложениями.

1.3.5. 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.

1.3.6. 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 подробно, в вежливой форме информирует 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, обратившемуся 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 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 пунктом 1.3.7 настоящего Административного регламента.

1.3.7. 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.

1.3.8. В Севприроднадзоре установлен следующий график работы:

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

Перерыв на обед с 13.00 до 13.45.

График приема документов от Заявителей в канцелярии Севприроднадзора:

День недели	Время приема
Понедельник – четверг	с 09-00 до 11-00 с 14-00 до 17-00
Пятница	с 09-00 до 12-00

Перерыв на обед с 13-00 до 13-45.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

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

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, отвечающее требованиям статьи 18 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Федеральный закон «Об экологической экспертизе»).

2.3.2. 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 установленным 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.

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

В случае, предусмотренном пунктом 3.6.21 настоящего Административного регламента, срок проведения государственной экологической экспертизы может быть продлен и при необходимости может быть изменено количество привлекаемых экспертов.

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

2.3.3. Заключение государственной экологической экспертизы направляется Заявителю в течение 5-ти календарных дней со дня его утверждения.

Заключение утверждает начальник Севприроднадзора.

2.4. 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:

- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 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 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 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 Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации от 30.05.2014, регистрационный № 32503) («Российская газета», 2014, № 148);
- приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы»

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 01.04.2014, регистрационный № 31794) («Российская газета», 2014, № 80);

- 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» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации от 04.07.2000, регистрационный № 2302) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2000, № 31);

- постановлением Правительства Севастополя от 17.03.2015 № 183-ПП «Об утверждении Положения о Главном управлении природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзоре)»;

- настоящим Административным регламентом.

2.5. 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

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

- заявление, содержащее 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;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, - при необходимости;

2.5.2. Государственная экологическая экспертиза проектной документации объектов, строительства, 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:

- заявление, содержащее 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;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, - при необходимости.

2.5.3. Указанная в подпунктах 2.5.1 и 2.5.2 настоящего Административного регламента документация (далее – заявление, материалы Заявителя), подлежащая государственной экологической экспертизе может быть подана в форме электронных документов. В этом случае уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Севприроднадзора, если иное не указано Заявителем в заявлении.

2.6. 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

2.6.1. 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:

- положительных заключений и (или) документов согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

- материалов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления, опубликованные в учредительных официальных печатных изданиях (2 экземпляра);

- 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).

2.6.2. 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:

- материалов обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления, опубликованные в учредительных официальных печатных изданиях (2 экземпляра);

- заключений 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).

2.6.3. Севприроднадзор не вправе требовать от Заявителя:

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня на территории города Севастополя, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом города Севастополя;

- представления документов и информации, которые 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 шестой статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.7. 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», выявленное в результате ее проверки.

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

2.8.1. Приостановление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги:

- документация не является объектом государственной экологической экспертизы регионального уровня;

- отсутствие документа подтверждающего оплату направленного Севприроднадзором о необходимости оплаты для проведения государственной экологической экспертизы по истечении 30-ти дней со дня получения Заявителем уведомления.

- 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.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления 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 осуществляется.

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

2.10.1. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

2.10.2. 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.

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

2.11.1. 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.

2.11.2. Определение сметы расходов и счета на проведение государственной экологической экспертизы осуществляется на основании приказа Минприроды Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы на проведение государственной экологической экспертизы», с учетом приказа Минприроды Российской Федерации от 23.09.2014 № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы».

2.12. 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 государственной экологической экспертизы – не более 15-ти минут рабочего времени.

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

2.13.1. 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 не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

2.13.2. В случае поступления документов в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

2.14. 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

2.14.1. 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-ти минут от остановки общественного транспорта, должно быть обязательно оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ Заявителей в помещение.

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

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть обязательно оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.14.3. Кабинеты приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- режима работы, времени перерыва на обед.

Рабочие места специалистов оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

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

2.14.4. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

- непосредственно в Севприроднадзоре;
- 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;
- предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации.

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

2.15.1. Для получения государственной услуги в электронной форме Заявитель направляет соответствующее заявление в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», путем заполнения формы заявления, размещенной на официальном сайте Севприроднадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Государственная экологическая экспертиза» (далее – заявление в электронной форме), либо с использованием Единого портала.

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

2.15.2. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения заключения государственной экологической экспертизы:

- 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.

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 материалов Заявителя (в том числе по почте или в электронной форме);

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

- формирование и направление межведомственных запросов;

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

- выдача заключения государственной экологической экспертизы (утверждение и выдача заключения);

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и материалов Заявителя (в том числе по почте или в электронной форме)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Севприроднадзоре заявления от Заявителя, оформленного в соответствии с приложением 2 настоящего Административного регламента, с необходимыми материалами на проведение государственной экологической экспертизы в соответствии с подпунктами 2.5.1 и 2.5.2 настоящего Административного регламента.

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 подпунктом 2.5.2 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2008 № 822.

3.2.2. Заявители имеют право направить заявление и материалы почтовым отправлением на почту 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 Единый портал.

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

3.2.4. За прием и регистрацию документов, сотрудник Севприроднадзора регистрирует их, ставит на копии заявления отметку о приеме заявления и материалов Заявителя. В отметке 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 Единый

портал, 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 от 06.04.2011 № 63-ФЗ «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 пункте 2.7 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 от 06.04.2011 № 63-ФЗ «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.

Начальник Отдела в течение 1-го 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.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных материалов на предмет их соответствия объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня, проверка документов на комплектность

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированных заявления и материалов Заявителя.

3.3.2. Ответственный исполнитель, получив зарегистрированные заявление и материалы Заявителя, осуществляет следующие организационные мероприятия:

3.3.2.1. Рассматривает представленные материалы на предмет их соответствия объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня, установленный статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»:

1) 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-ми рабочих дней, со дня регистрации заявления, направляется заказным письмом (вручается лично) уведомление о возврате материалов Заявителю.

2) в случае соответствия объектов регионального уровня:

- рассматривает представленные материалы на комплектность в соответствии с перечнем документов, указанных в подпунктах 2.5.1 и 2.5.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. В случае установления некомплектности в адрес Заявителя в течение 7-ми 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. Уведомление направляется (вручается) Заявителю в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и материалов Заявителя.

3.3.4. 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-ми рабочих дней по истечении срока укомплектования, передается на визирование начальнику Отдела и на подпись начальнику Севприроднадзора.

3.3.5. В случае установления соответствия представленных материалов Заявителя перечню, указанному в пунктах 2.5 и 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.

Уведомления отправляется по средствам почтовой связи, допускается отправка факсом либо вручается лично Заявителю в срок, не превышающий 7 рабочих дней, со дня регистрации заявления. К указанному уведомлению прилагаются смета и счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы.

Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы составляется в соответствии с приказом Минприроды Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы на проведение государственной экологической экспертизы», составляется ответственным исполнителем Отдела и утверждается начальником Севприроднадзора, а счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы отделом финансово-бухгалтерской деятельности, природоохранных программ и администрирования платежей Севприроднадзора.

3.3.6. При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, 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-ми 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.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 (сведения, содержащиеся в них) настоящего Административного регламента.

3.4.2. Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу.

3.4.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия,

осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.4. Севприроднадзор самостоятельно запрашивает документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 (сведения, содержащиеся в них), по межведомственному информационному взаимодействию в электронном виде в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций и Заявитель, направивший на экспертизу материалы.

3.4.5. Ответственный исполнитель формирует и направляет межведомственный запрос в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.5. Подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документа, подтверждающего оплату счета направленного Севприроднадзором Заявителю в течение 30-ти календарных дней со дня получения Заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы.

3.5.2. Срок издания приказа 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-х дней после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов Заявителя в полном объеме и количестве, котором соответствуют требованиям подпунктов 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента.

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

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

- состав экспертной комиссии (руководитель, ответственный секретарь и члены экспертной комиссии);
- срок проведения государственной экологической экспертизы;
- задание на проведение государственной экологической экспертизы.

В состав экспертной комиссии государственной экологической

экспертизы входят руководитель, ответственный секретарь, эксперты комиссии, которые могут назначаться внештатными экспертами, по согласованию с ними, а также штатными сотрудниками (специалистами) Отдела.

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.

3.5.4. Севприроднадзор формирует экспертную комиссию по каждому конкретному объекту государственной экологической экспертизы (далее - объект экспертизы) из внештатных экспертов (по согласованию с ними) и штатных сотрудников (специалистами) Отдела.

3.5.5. Ответственный исполнитель в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы подготавливает и направляет уведомление в отдел связей с общественностью и делопроизводства управления административной деятельности (далее – Отдел связей) с просьбой разместить сообщение на сайте Севприроднадзора о начале работы экспертной комиссии, информацию о сроке ее проведения, дате и адресе по которому состоится организационное заседание.

В течение 5-ти 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 государственной экологической экспертизы 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. Проведение государственной экологической экспертизы

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

3.6.2. 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 23.11.2013 № 404;

- определяется календарный план работы экспертной комиссии, экспертных групп (при их создании) и экспертов;

- определяются сроки подготовки групповых (при наличии экспертных групп) и индивидуальных экспертных заключений;

- определяется срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии;

- осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом экспертизы.

3.6.3. Для получения дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы с целью его всесторонней и объективной оценки на основании заявлений экспертов государственной экологической экспертизы Севприроднадзором в адрес Заявителя направляется соответствующее уведомление.

Проект уведомления о необходимости представления дополнительной информации об объекте государственной экологической экспертизы готовится ответственным секретарем в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления соответствующих заявлений экспертов государственной экологической экспертизы, передается на визирование начальнику Отдела и на подпись начальнику Севприроднадзора.

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

3.6.4. 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.

3.6.5. 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 экспертной комиссии на основании индивидуальных и групповых экспертных заключений;

- обсуждается проект заключения экспертной комиссии на заседаниях экспертной комиссии;

- определяется срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы 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.

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

3.6.7. 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 экспертной комиссии;

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

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

- руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Севприроднадзора) подписывают акты приемки выполненных работ по договорам, указанным в пункте 3.6.2 настоящего Административного регламента.

3.6.8. При одобрении проекта сводного заключения экспертной комиссии, подготовленного ее руководителем и ответственным секретарем, квалифицированным большинством (не менее двух третей) списочного состава экспертной комиссии проект заключения подписывается членами экспертной комиссии в полном составе, после чего оно является Заключением, подготовленным экспертной комиссией.

Заключение экспертной комиссии государственной экологической экспертизы подписывается в 2-х экземплярах и не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

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

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

Особое мнение оформляется экспертом в виде документа, содержащего:

- обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения
- указание конкретных фактов несоответствия представленных на экспертизу материалов экологическим требованиям и нормам, установленным в соответствии с техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

3.6.10. В случае невозможности по объективным причинам подписания подготовленного экспертной комиссией заключения отдельными членами комиссии (руководителем экспертной комиссии, ответственным секретарем и другими экспертами) данный факт отражается в протоколе заключительного заседания экспертной комиссии и напротив фамилии члена экспертной комиссии ответственным секретарем ставится пометка «подпись невозможна по объективным причинам». Документ, содержащий обоснование объективных причин невозможности подписания отдельными членами комиссии подготовленного экспертной комиссией заключения, подшивается в дело государственной экологической экспертизы по конкретному объекту.

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

3.6.12. 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 федерального значения Севастополя в области охраны окружающей среды;

- о допустимости намечаемого воздействия на окружающую среду;
- о возможности реализации объекта экспертизы.

3.6.13. 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.

3.6.14. Датой оформления заключения государственной экологической экспертизы является дата подписания заключения членами экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

3.6.15. Заключение, подготовленное 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, визируется в установленном порядке и направляет на подпись начальнику Севприроднадзора.

Приказ Севприроднадзора об утверждении заключения 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.

3.6.21. При несогласии более одной трети списочного состава экспертной комиссии с выводами проекта сводного 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.

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

3.6.23. Начальник Севприроднадзора не утверждает Заключение в случаях:

- нарушения процедуры проведения государственной экологической экспертизы;
- несоответствия выводов содержанию Заключения государственной экологической экспертизы.

3.7. Выдача заключения государственной экологической экспертизы (утверждение и выдача заключения)

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение приказом Севприроднадзора заключения экспертной комиссии.

3.7.2. После утверждения приказом Севприроднадзора заключения экспертной комиссии ответственный секретарь готовит проект уведомления в адрес Заявителя о завершении государственной экологической экспертизы и направлении заключения государственной экологической экспертизы. Проект уведомления передается на визирование начальнику Отдела и на подпись начальнику Севприроднадзора. Уведомление направляется (вручается) Заявителю в течение 5-ти календарных дней со дня утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

3.7.3. Информация о заключении 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.

3.7.4. Начальник Отдела в течение 5-ти календарных дней со дня издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии подготавливает и направляет в Отдел связей осуществляющее размещение информации на официальном сайте Севприроднадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», уведомление о результатах проведения государственной экологической экспертизы.

3.7.5. Один экземпляр материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, после ее завершения передается на хранение в архив Севприроднадзора, остальные материалы возвращаются Заявителю. Срок архивного хранения материалов составляет двадцать лет.

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

4.1.1. 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, 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

4.2.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Севприроднадзора.

4.2.2. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании приказов Севприроднадзора.

4.2.5. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается начальником Севприроднадзора.

4.2.6. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.2.7. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

4.2.8. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении Заявителя.

4.2.9. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются работники Севприроднадзора.

4.2.10. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

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 законодательством Российской Федерации и города федерального значения 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 (далее – жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Севприроднадзора и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), подается с соблюдением требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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. В Севприроднадзоре определяются уполномоченные должностные лица на рассмотрение жалоб, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

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 Единый портал, 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 г. Севастополь, пл. Лазарева, д. 3., 299001.

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, уполномоченный по рассмотрению жалоб, в течение 15-ти 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-ти 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

5.7.1. 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

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с законодательства Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

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

5.9.1. 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

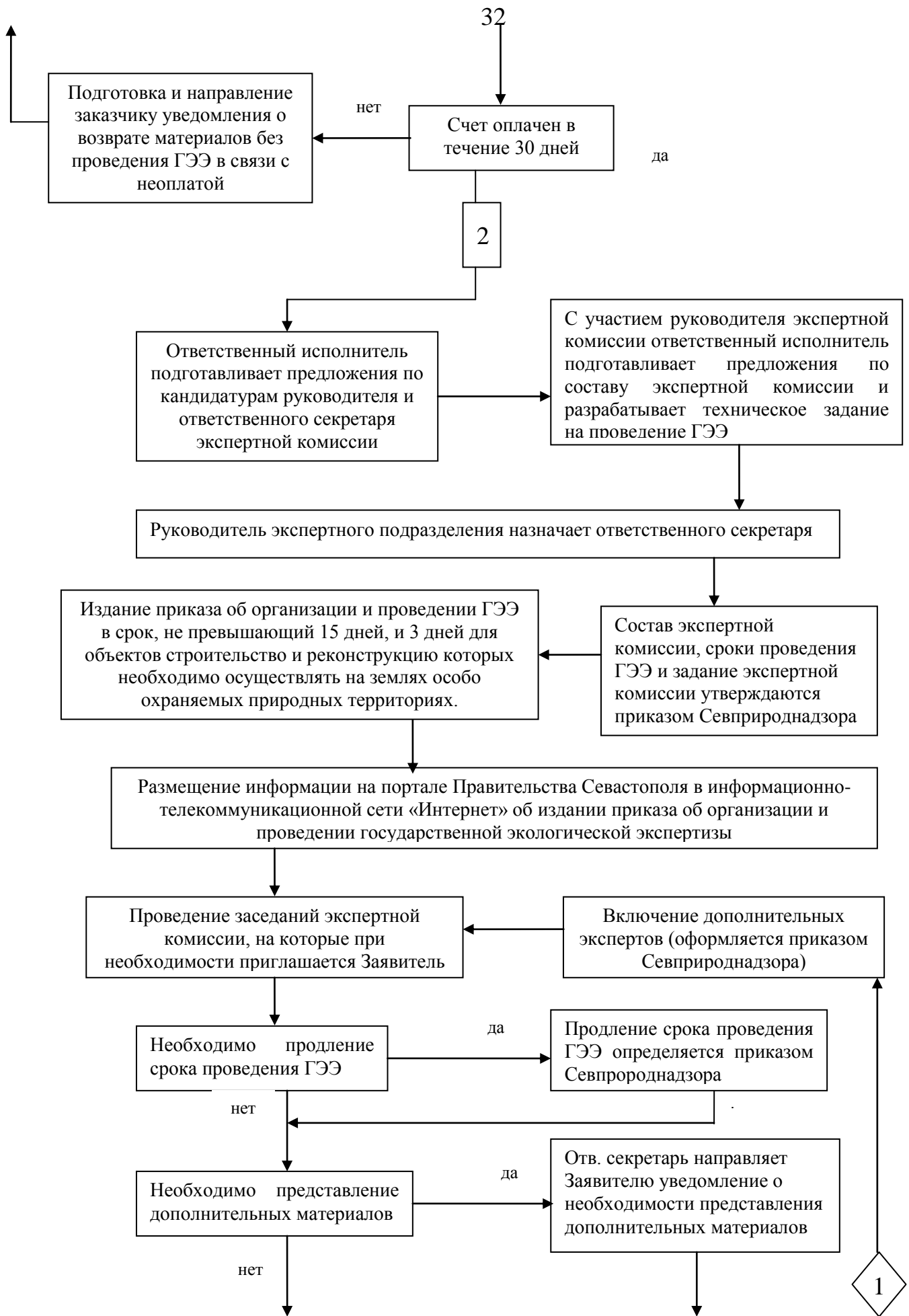
5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном информационном сайте Севприроднадзора, либо на портале Правительства Севастополя либо Едином портале, а также на информационном стенде Севприроднадзора.

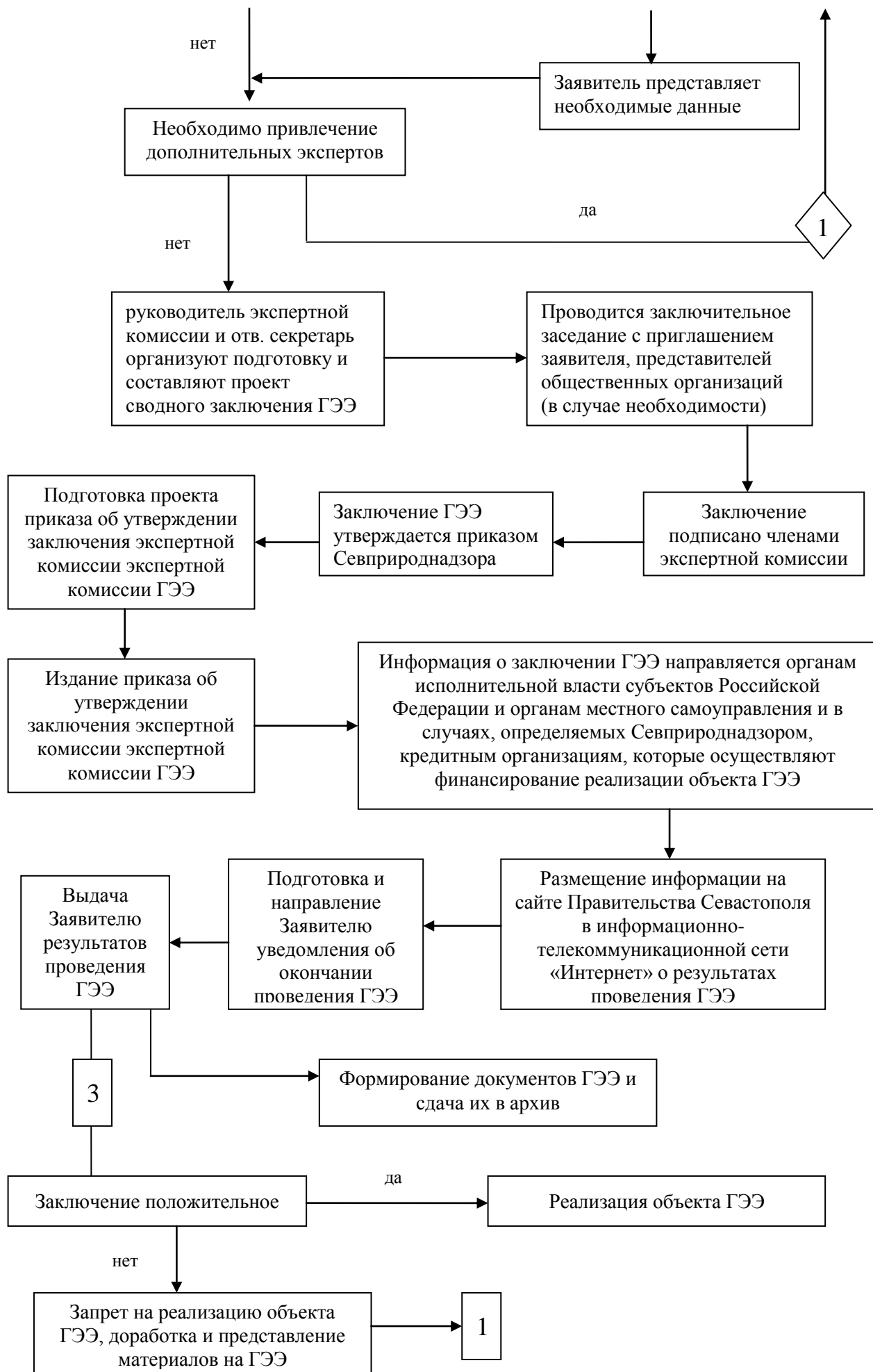
Заявителю сообщается о вышеизложенном должностными лицами Севприроднадзора при личном контакте либо с использованием почтовой, или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством электронной почты в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Административного регламента.

Приложение 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня на территории города Севастополя

**Блок-схема
последовательности административных действий (процедур)**







Приложение 2
к Административному регламенту 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)