



**Міністерство
екології та природних
ресурсів
Республіки Крим**

**Министерство
экологии и природных
ресурсов
Республики Крым**

**Къырым
Джумхуриетининъ
экология ве табиат
ресурслары назирлиги**

ПРИКАЗ

г.Симферополь

25 июль 2021.

№ 836

*О внесении изменений в приказ
Министерства экологии и
природных ресурсов Республики Крым
от 09 декабря 2014 года № 388*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», постановлением Правительства Российской Федерации от 07 ноября 2020 года № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы», постановлением Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 24 июня 2014 года № 136 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым», протестом прокуратуры Республики Крым от 20 апреля 2021 года № 7/1-36-2021/Прт-26-21-20350001

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 09 декабря 2014 года № 388 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Отделу экологической оценки планируемой деятельности (Щербакова В.В.) незамедлительно после издания настоящего приказа, предоставить его в отдел взаимодействия со средствами массовой информации и экологическому просвещению для размещения на официальном сайте Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым».

3. Отделу взаимодействия со средствами массовой информации и экологическому просвещению (Челпанова О.Н.) обеспечить незамедлительное размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым Архангельскую А.В.

Министр



Г.П. НАРАЕВ

Приложение
к приказу Министерства экологии
и природных ресурсов Республики
Крым от 09 декабря 2014 года № 388
(в редакции приказа Министерства
экологии и природных ресурсов
Республики Крым
от «15» 06 2021 года № 836)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ОБЪЕКТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО
УРОВНЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – административный регламент) разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Совета министров Республики Крым от 7 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым», определяет сроки и последовательность действий при предоставлении Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Министерство) государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы (далее –

государственная услуга) являются физические, юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель).

Уполномоченные представители заявителя, представляющие его интересы, могут действовать на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо заверенной копии такой доверенности.

В целях удостоверения личности заявителя, а также его уполномоченного представителя, представление документа, удостоверяющего личность, либо копии такого документа, заверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательно.

2.1. При предоставлении государственной услуги правами и обязанностями заявителя в отношении объектов, указанных в подпунктах 1, 2 статьи 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Федеральный закон № 174-ФЗ) обладают лица, наделенные правами и обязанностями по разработке проектов нормативно-технических и инструктивно-методических документов в области охраны окружающей среды, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов целевых программ субъектов Российской Федерации, предусматривающих строительство и эксплуатацию объектов хозяйственной деятельности, оказывающих воздействие на окружающую среду, в части размещения таких объектов с учетом режима охраны природных объектов.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

– на официальном веб – сайте Министерства;

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);

– на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Министерства;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Министерство);

4) посредством индивидуального устного информирования.

4. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Министерством.

На информационных стендах Министерства, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;
- выдержки из административного регламента и приложения к нему;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- формы заявлений;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

5. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

6. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через веб-сайт Министерства в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Министерство.

7. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

При личном обращении каждого заявителя индивидуальное консультирование должностным лицом Министерства не должно превышать 10 минут.

8. Должностное лицо Министерства, предоставляющего государственную услугу:

– при устном обращении заявителя (по телефону или лично) может дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на вопрос, заданный при телефонном обращении, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

– при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должно отвечать вежливо и корректно;

– при ответе на телефонные звонки должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование Органа. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

– ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя;

– не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

9. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной

государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в т.ч. без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

10. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Министерство, предоставляющее услугу, а также посредством телефонной связи Министерства.

11. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства и является доступной для заявителя. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ и официального сайта Министерства.

К справочной информации относятся:

– место нахождения и графики работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

– справочные телефоны структурных подразделений Министерства, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

– адрес официального сайта Министерства, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – государственная услуга).

Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Министерством.

14. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе исчерпывающего перечня документов, указанных в подпунктах «а», «б» и «в» пункта 22 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерство самостоятельно запрашивает указанные документы в Федеральном агентстве по рыболовству, органах местного самоуправления Республики Крым и подведомственных органам местного самоуправления Республики Крым организациях, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций.

15. Запрещается 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является заключение, подготовленное экспертной комиссией государственной экологической экспертизы и утвержденное приказом Министерства.

Срок предоставления государственной услуги

17. Срок проведения государственной экологической экспертизы не должен превышать два месяца с начала её проведения и может быть продлен на один месяц по заявлению заявителя. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы определяется в соответствии с пунктом 3 статьи 14 Федерального закона № 174-ФЗ.

В случае, предусмотренном пунктом 87 настоящего административного регламента, срок проведения государственной экологической экспертизы может быть изменен. При изменении срока проведения государственной экологической экспертизы общий срок её проведения не должен превышать трёх месяцев.

18. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в адрес заявителя, составляет 5 (пять) календарных дней со дня утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещён на официальном сайте Министерства на Портале Правительства Республики Крым, на ЕПГУ и РПГУ.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги на своём официальном сайте, расположенном на Портале Правительства Республики Крым и посредством ЕПГУ и РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

20. Для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в статье 12 Федерального закона № 174-ФЗ, в том числе повторной, заявитель представляет:

а) заявление, содержащее информацию о наименовании объекта государственной экологической экспертизы, реквизиты заявителя государственной экологической экспертизы, необходимые для подготовки счета на оплату проведения государственной экологической экспертизы (ИНН, БИК, КПП, ОКПУ, расчётный счёт, к/счёт), подробную опись материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу, согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

б) документацию, подлежащую государственной экологической экспертизе в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 174-ФЗ, в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащую материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе.

Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Министерство, в электронной форме на официальном веб-сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ.

21. От имени заявителей могут также выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами и организациями при предоставлении государственной услуги.

Уполномоченные представители предъявляют в Министерство документы, удостоверяющие их статус и полномочия, для получения государственной услуги на имя заявителя, которого представляют.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

22. Для проведения государственной экологической экспертизы объектов, указанных в статье 12 Федерального закона № 174-ФЗ, в том числе повторной, заявитель вправе представить:

а) положительные заключения и (или) документы согласований органов федерального надзора и контроля, органов местного самоуправления, получаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

в) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.

23. Министерство самостоятельно запрашивает документы, указанные в подпунктах «а», «б» и «в» пункта 22 настоящего административного регламента (сведения, содержащиеся в них), в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, 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 не представил указанные документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами

24. Запрещается:

– отказывать заявителю в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

– отказывать заявителю в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства, размещенном на Портале Правительства Республики Крым, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

– требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

– 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 государственных услуг;

– требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

– требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения

документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» – «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

25. При предоставлении государственной услуги отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для ее предоставления.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

б) отсутствие оплаты проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы;

в) нарушение требований к форме и содержанию заявления;

г) непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, по истечении 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о несоответствии ранее представленных материалов установленным требованиям;

д) ходатайство заявителя о возвращении документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы.

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

28. При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

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

29. За предоставление государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня государственная пошлина не взимается.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление
услуг, которые являются необходимыми и обязательными для
предоставления государственной услуги**

30. На основании положений статей 14, 27 и 28 Федерального закона № 174-ФЗ заявитель оплачивает проведение государственной услуги в соответствии со счётом и сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленными в порядке, установленном приказами Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» и от 23 сентября 2013 года № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы».

31. Государственная экологическая экспертиза проводится при условии её предварительной оплаты заявителем в полном объёме и в установленном порядке.

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

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении заключения,

подготовленного экспертной комиссией государственной экологической экспертизы, утвержденного приказом Министерства, составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

33. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется управлением по делопроизводству Министерства не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

Порядок регистрации заявления указан в пунктах 47-48 настоящего административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. В помещениях Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть отведены места для ожидания приема, оборудованные стульями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима его работы.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, указателями;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом

Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

Помещения Министерства должны быть оборудованы информационными стендами, предназначенными для размещения материалов, касающихся предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги на информационных стендах должна содержать следующие сведения:

- 1) выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;
- 2) текст административного регламента с приложениями;
- 3) описание конечного результата исполнения государственной услуги;
- 4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», адреса его электронной почты;
- 6) справочные телефоны должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, а также общий справочный телефон Министерства;
- 7) информацию о месте нахождения, почтовом адресе Министерства;
- 8) график работы должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

35. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, к местам отдыха и к предоставляемой в нём государственной услуге;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми им;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к

объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

– дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

– допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

– на всех парковках общего пользования, около объектов Министерства, мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы вышеуказанные нормы распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- а) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

в) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

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

е) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

37. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

38. При предоставлении государственной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого из них не превышает 15 минут;

39. Получение информации о ходе предоставления государственной услуги возможно по справочным телефонам Министерства, посредством электронной почты и личного посещения Министерства, в установленное графиком работы время. Предоставление сведений о ходе оказания государственной услуги путем использования ЕПГУ, РПГУ не осуществляется.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии.

Предоставление государственной услуги по комплексному запросу, а также по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

40. Предоставление государственной услуги в электронной форме, посредством РПГУ, осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

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

41. Предоставление государственной услуги включает:

а) административная процедура подготовки к проведению экологической экспертизы:

прием и регистрация заявления и материалов заявителя;

б) административная процедура по проведению экологической экспертизы:

рассмотрение заявления и представленных материалов;

формирование и направление межведомственных запросов;

подготовка и издание приказа о проведении государственной экологической экспертизы;

проведение государственной экологической экспертизы;

выдача заключения государственной экологической экспертизы.

в) административная процедура по проведению повторной экологической экспертизы.

В случае проведения повторной экологической экспертизы Министерством осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 41 административного регламента.

Прием и регистрация заявления и материалов заявителя

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления с приложением материалов в соответствии с пунктом 20 настоящего административного регламента.

Документация по объекту государственной экологической экспертизы представляется в двух экземплярах (в том числе на электронном носителе), другие материалы – в одном экземпляре.

43. Заявители имеют право направить документы лично и почтовым отправлением на официальный адрес Министерства.

44. При представлении заявления и материалов лично заявителем уполномоченное должностное лицо делает отметку о приеме заявления.

45. Отметка о приеме заявления и материалов проставляется на копии заявления, указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего заявление и документы, контактные и справочные телефоны. Копия заявления и опись прилагающихся материалов с отметкой о приеме заявления передается заявителю.

46. При поступлении заявления и материалов заявителя по почте, регистрация поступивших документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днём их поступления.

47. Регистрация материалов и заявления осуществляется управлением по делопроизводству Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления. Результатом действия являются заявление и материалы заявителя, зарегистрированные в установленном порядке.

48. Зарегистрированные материалы заявителя проходят резолюции: министра экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – министр) или заместителя министра, курирующего данное направление, заведующего отделом экологической оценки планируемой деятельности (далее – заведующий отделом) для направления заместителю заведующего отделом экологической оценки планируемой деятельности (далее – заместитель заведующего отделом), для назначения ответственного должностного лица с целью их рассмотрения.

Заместитель заведующего отделом в течение 1 (одного) рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее – ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей, ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя, передает ответственному исполнителю полученные материалы.

49. Критерии принятия решения: соответствие предмета обращения заявителя оказываемой государственной услуге, наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с запросом обращается уполномоченный представитель заявителя), соответствие предоставленных материалов прилагаемой описи.

50. Результатом выполнения административной процедуры являются заявление и материалы заявителя, зарегистрированные в установленном порядке, для передачи в отдел экологической оценки планируемой деятельности.

51. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация заявления и документов в управлении по делопроизводству, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрение заявления и представленных материалов

52. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированных заявления и материалов заявителя. Ответственный исполнитель, получив зарегистрированные заявление и материалы заявителя, осуществляет следующие организационные мероприятия:

а) проверку комплектности материалов, являющихся объектом государственной экологической экспертизы;

б) в случае установления некомплектности – подготовку уведомления в адрес заявителя о некомплектности материалов заявителя;

в) в случае установления комплектности:

г) определение категории сложности объекта государственной экологической экспертизы (базовые критерии по сложности объектов государственной экологической экспертизы представлены в приложении 1 к настоящему административному регламенту);

д) подготовку сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы и передачи её в управление учёта и отчетности Министерства для подготовки счёта на оплату проведения государственной экологической экспертизы;

е) подготовку уведомления в адрес заявителя о комплектности материалов и необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы.

53. При обнаружении несоответствия представленных материалов перечню, указанному в пункте 20 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления в адрес заявителя о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, с указанием документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы, а также сроков представления материалов в полном объеме. Срок представления заявителем недостающих материалов составляет 30 (тридцать) рабочих дней со дня получения уведомления.

Проект уведомления в установленном порядке визируется заместителем заведующего отделом, заведующим отделом и передается на подпись заместителю министра, курирующему данное направление. Уведомление направляется по почте либо вручается лично заявителю в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления и материалов заявителя.

54. При непредставлении заявителем запрошенных документов в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения уведомления о некомплектности, ранее представленные на государственную экологическую экспертизу материалы заявителя 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 (семи) рабочих дней по истечении срока укомплектования, передается на визирование заместителю заведующего отделом, заведующему отделом и на подпись министру (курирующему заместителю министра).

55. При установлении соответствия представленных материалов заявителя перечню, указанному в пункте 20 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 (тридцати) рабочих дней со дня получения уведомления.

Уведомление направляется по почте либо вручается лично заявителю в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления. К указанному уведомлению прилагаются смета и счёт на оплату проведения государственной экологической экспертизы. Стоимость проведения государственной экологической экспертизы определяется сложностью объекта государственной экологической экспертизы. Государственная экологическая экспертиза простых объектов проводится с привлечением 3-5 экспертов, объектов средней сложности – 7-11 экспертов, сложных объектов – более 11 экспертов (приложение 1 к административному регламенту).

Смета расходов на проведение государственной экологической экспертизы оформляется отделом экологической оценки планируемой деятельности, а счёт на оплату проведения государственной экологической экспертизы – управлением учета и отчетности Министерства.

56. При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, государственная экологическая экспертиза представленных материалов не проводится, а сами материалы возвращаются заявителю с уведомлением.

Проект уведомления о возврате материалов без проведения государственной экологической экспертизы в связи с неоплатой готовится ответственным исполнителем в течение 7 (семи) рабочих дней по истечении срока для оплаты, передается на визирование заместителю заведующего отделом, заведующему отделом и на подпись министру (заместителю министра, курирующему данное направление).

57. Критерии принятия решения: соответствие предоставленных материалов требованиям, установленным пунктом 20 административного регламента.

58. Результатом выполнения административной процедуры являются:

– в случае установления комплектности представленных материалов и поступления документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы подготовка материалов для осуществления административной процедуры по подготовке и изданию приказа о проведении государственной экологической экспертизы;

– в случае непредставления заявителем по собственной инициативе исчерпывающего перечня документов, указанных в подпунктах «а», «б» и «в» пункта 22 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги подготовка документов для осуществления административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов;

– подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 20 настоящего административного регламента.

59. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – на бумажном носителе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Формирование и направление межведомственных запросов

60. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах «а», «б» и «в» пункта 22 настоящего административного регламента.

61. Предоставление документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, осуществляется, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Министерства.

62. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

63. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:

- а) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- в) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- г) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- е) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- ж) дата направления межведомственного запроса;

з) 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.

64. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется ответственным исполнителем в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

65. Критерии принятия решения – непредставление заявителем перечня документов, указанных в подпунктах «а», «б» и «в» пункта 22 настоящего административного регламента.

66. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственного запроса о предоставлении перечня документов, указанных в подпунктах «а», «б» и «в» пункта 22 настоящего административного регламента.

67. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – на бумажном носителе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подготовка и издание приказа о проведении государственной экологической экспертизы

68. Основанием для начала административной процедуры является оплата проведения государственной экологической экспертизы в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы.

Срок издания приказа о проведении государственной экологической экспертизы не должен превышать 15 (пятнадцать) календарных дней после ее оплаты и приемки комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме.

В течение этого срока заведующий отделом и заместитель заведующего отделом готовят предложения по кандидатурам состава экспертной комиссии и ответственного секретаря экспертной комиссии, а также срокам проведения государственной экологической экспертизы. Ответственный секретарь экспертной комиссии назначается из числа штатных сотрудников отдела государственной экологической экспертизы Министерства.

Ответственный секретарь экспертной комиссии 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.

Число членов экспертной комиссии, помимо руководителя и ответственного секретаря, должно быть нечетным и не менее трех человек.

Проект приказа визируется в установленном порядке и направляется на подпись министру (заместителю министра, курирующему данное направление).

Министерство образует экспертные комиссии по каждому конкретному объекту государственной экологической экспертизы (далее – объект экспертизы) как с привлечением внештатных экспертов (по согласованию с ними, из реестра внештатных экспертов для привлечения при проведении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, утвержденного приказом Министерства), так и из числа штатных сотрудников Министерства и других органов государственной власти Республики Крым.

69. Отдел экологической оценки планируемой деятельности в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы осуществляет размещение информации на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», уведомление о начале работы экспертной комиссии, содержащее информацию о сроке ее проведения, дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии.

70. Критерии принятия решения – установление комплектности представленных материалов и поступление документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы

71. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка и издание приказа о проведении государственной экологической экспертизы.

72. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – на бумажном носителе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проведение государственной экологической экспертизы

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

74. Работа экспертной комиссии начинается с проведения организационного заседания, на котором присутствуют руководитель экспертной комиссии, ответственный секретарь, члены экспертной комиссии, заявитель, или его представители и при необходимости представители иных заинтересованных сторон.

Организационное заседание экспертной комиссии проводится в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня утверждения приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы. Ответственный секретарь уведомляет заявителя 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 (органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные организации) уведомляются о дате и месте проведения организационного

заседания экспертной комиссии при наличии письменного запроса об участии в заседании в установленном порядке.

В ходе организационного заседания:

а) ответственный секретарь сообщает о приказе об организации и проведении государственной экологической экспертизы;

б) руководитель экспертной комиссии информирует о порядке проведения государственной экологической экспертизы;

в) заявитель или его представители докладывают о характере намечаемой деятельности;

г) руководитель экспертной комиссии и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Министерства) подписывают договоры 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 Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23 сентября 2013 года № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы»;

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

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

ж) определяется срок подготовки проекта заключения экспертной комиссии;

з) осуществляется передача членам экспертной комиссии документации, являющейся объектом экспертизы.

75. Для получения дополнительных материалов (в том числе сведения, расчеты, дополнительные разработки относительно объектов экологической экспертизы) с целью всесторонней и объективной оценки объекта экспертизы на основании заявлений экспертов государственной экологической экспертизы, Министерством 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 (семь) рабочих дней со дня поступления соответствующих заявлений экспертов государственной экологической экспертизы, передается на визирование заместителю заведующего отделом, заведующему отделом и на подпись министру (или заместителю министра, курирующему данное направление).

Дополнительные материалы, поступившие от заявителя, регистрируются в порядке регистрации заявления и передаются для использования в работе экспертной комиссии ответственному секретарю. В случае непредставления заявителем дополнительных материалов, документация, являющаяся объектом государственной экологической экспертизы, рассматривается экспертами в исходном объеме.

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

77. В процессе работы экспертной комиссии:

а) проводятся заседания экспертной комиссии, в том числе с участием заявителя и/или его представителей, в целях реализации прав, предусмотренных статьей 26 Федерального закона № 174-ФЗ;

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

в) определяется в случае необходимости дата выезда на место членов экспертной комиссии;

г) рассматриваются заключения общественной экологической экспертизы, а также поступившие от органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений) и граждан аргументированные предложения по экологическим аспектам хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе, и готовятся материалы, обосновывающие их учет при проведении государственной экологической экспертизы;

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

е) обсуждаются проект заключения экспертной комиссии, материалы, обосновывающие учет при проведении государственной экологической экспертизы документов, отражающих общественное мнение, включая заключения общественных экологических экспертиз, на заседаниях экспертной комиссии.

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

Заказчик и (или) его представители вправе присутствовать на заседаниях экспертной комиссии, докладывать о характере намечаемой деятельности, а также представлять пояснения и дополнения по объекту экспертизы.

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

80. На заключительном заседании экспертной комиссии:

а) обсуждается проект заключения экспертной комиссии;

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

в) проект заключения подписывается руководителем экспертной комиссии, её ответственным секретарем и всеми её членами;

г) руководитель и члены экспертной комиссии (за исключением штатных сотрудников Министерства) подписывают акты приемки выполненных работ.

81. При одобрении проекта сводного заключения экспертной комиссией, подготовленного её 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. При равенстве голосов решающим является голос руководителя экспертной комиссии.

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

82. 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, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

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

84. Положительное заключение, подготовленное экспертной комиссией, должно содержать выводы о соответствии документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

Срок действия положительного заключения государственной экологической экспертизы определяется приказом Министерства с учетом срока реализации объекта экспертизы.

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

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

б) о недопустимости реализации объекта экспертизы ввиду небезопасности соблюдения требований экологической безопасности намечаемой деятельности.

86. Заключение, подготовленное экспертной комиссией, в двух экземплярах с особыми мнениями экспертов и протокол заключительного заседания экспертной комиссии передаются в отдел экологической оценки планируемой деятельности Министерства для подготовки проекта приказа об утверждении заключения.

Подготовленный ответственным секретарем проект приказа об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией, визируется

в установленном порядке и направляется на подпись министру (заместителю министра, курирующему данное направление).

Приказ об утверждении заключения, подготовленного экспертной комиссией, подписывается и регистрируется в срок, установленный приказом об организации и проведении государственной экологической экспертизы.

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

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

87. 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 (при необходимости).

Указанные предложения передаются в отдел экологической оценки планируемой деятельности и руководителем комиссии совместно с заместителем заведующего отделом и заведующим отделом докладываются министру (или заместителю министра, курирующему данное направление) о невозможности принятия комиссией в существующем составе решения, необходимости продления срока проведения государственной экологической экспертизы и включении дополнительных экспертов в состав комиссии.

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

88. После утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы ответственный секретарь в течение 7 (семи) рабочих дней направляет оформленные в установленном порядке договоры на возмездное выполнение работ (оказание услуг) с руководителем и членами экспертной комиссии и акты приемки выполненных работ (за исключением штатных сотрудников Министерства) в управление учета и отчетности Министерства для оплаты оказанных работ (услуг).

89. Критерии принятия решения – наличие подписанного членами экспертной комиссии в полном составе сводного заключения экспертной комиссии.

90. Результатом выполнения административной процедуры является утверждение приказом Министерства заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

91. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – на бумажном носителе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выдача заключения государственной экологической экспертизы

92. Основанием для начала административной процедуры является утверждение приказом Министерства заключения экспертной комиссии.

93. После утверждения приказом Министерства 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 заместителю заведующего отделом, заведующему отделом и на подпись министру (или заместителю министра, курирующему данное направление). Уведомление направляется (вручается) заявителю в течение 5 (пять) календарных дней со дня утверждения заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

94. Информация о заключении государственной экологической экспертизы направляется территориальным управлениям Министерства, органам местного самоуправления и в случаях, определяемых федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы, -- кредитным организациям, которые осуществляют финансирование реализации объекта государственной экологической экспертизы.

Проекты соответствующих уведомлений, подготовленные ответственным секретарем, передаются на визирование заместителю заведующего отделом, заведующему отделом и на подпись министру (или заместителю министра, курирующему данное направление).

95. Отдел экологической оценки планируемой деятельности Министерства в течение 5 (пяти) календарных дней со дня издания приказа об утверждении заключения экспертной комиссии подготавливает и направляет в подразделение, осуществляющее размещение информации на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», уведомление о результатах проведения государственной экологической экспертизы.

96. В случае утраты заключения государственной экологической экспертизы заявитель, ранее получивший результат предоставления государственной услуги, вправе получить в Министерстве дубликат этого заключения.

Выдача дубликата осуществляется бесплатно в течение 10 рабочих дней с даты получения Министерством письменного обращения заявителя.

97. Один экземпляр материалов (на бумажном и электронном носителе), представленных на государственную экологическую экспертизу после её завершения передается на хранение в архив Министерства, остальные материалы возвращаются заявителю.

Срок архивного хранения материалов определяется сроком предъявления иска о компенсации вреда окружающей среде, причиненного нарушением законодательства в области охраны окружающей среды, и составляет двадцать лет.

98. Критерии принятия решения – утверждение приказом Министерства заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы.

99. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления в адрес заявителя о завершении государственной экологической экспертизы и заключения государственной экологической экспертизы.

100. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – на бумажном носителе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»

101. Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получения результата предоставления государственной услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего.

102. На официальном сайте Министерства, предоставляющего государственную услугу обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего.

Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

103. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункту 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Министерства, предоставляющего услугу.

Осуществление оценки качества предоставления государственных услуг

104. Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу посредством РПГУ, официального сайта Министерства, предоставляющего услугу.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего

105. Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта Министерства.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

106. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Министерство в произвольной

форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

107. Должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

108. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

109. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

110. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

111. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

112. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

113. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется постоянно заведующим отделом экологической оценки планируемой деятельности, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской

Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

114. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок.

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

116. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

118. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства. Срок проведения плановой проверки, полноты и качества предоставления государственной услуги не должен превышать 20 (двадцать) календарных дней.

119. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром (лицом, исполняющим его обязанности).

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

121. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. Срок проведения внеплановой проверки, полноты и качества предоставления государственной услуги не должен превышать 20 (двадцать) календарных дней.

122. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

123. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Республики Крым, замещающие должности в Министерстве. Состав комиссии определяется министром.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

124. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности в Министерстве, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

125. В случае проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги, по её результатам при выявлении нарушений положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

126. Должностные лица Министерства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Должностные лица Министерства при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную, или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

127. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Министерства либо Совета министров Республики Крым жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом Министерства, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с разделом V настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в иных способах, не запрещенных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Информацию о результате рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц и государственных служащих

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

128. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу в досудебном порядке в Министерстве, а также в Совет министров Республики Крым.

Предмет жалобы

129. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, определенном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и

принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым;

– требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы государственной власти, организации должностные лица, которым может быть направлена жалоба

130. Обжалование действий (бездействий) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке осуществляется в Министерстве.

В свою очередь, жалобы на решения, принятые в Министерстве в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Совет министров Республики Крым.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

131. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе на личном приёме или отправляется в Министерство по почте.

Жалоба может быть отправлена по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства.

132. Жалоба должна содержать следующую информацию:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию и инициалы, должность лица, её предоставившего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть отправлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства или его должностного лица.

133. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Жалоба подписывается заявителем государственной услуги с указанием даты её подписания.

134. Заявитель имеет право обратиться в Министерство с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

135. Управление по делопроизводству Министерства ведет Книгу жалоб и предложений, в которую заявитель может внести жалобы, предложения и замечания.

Порядок ведения Книги жалоб и предложений, а также порядок рассмотрения указанной в ней информации, утверждаются приказом Министерства.

Заявителю, желающему внести запись в Книгу жалоб и предложений, должны быть созданы для этого необходимые условия (предоставлены ручка или карандаш, стол, стул). Запрещается требовать от заявителя предъявления объяснения причин, вызвавших необходимость написания жалобы, предложения, замечания.

Должностное лицо управления по делопроизводству Министерства, ответственное за ведение Книги жалоб и предложений, после внесения записи заявителем в записи в Книгу жалоб и предложений, должно сообщить министру (лицу, исполняющему его обязанности), а также сотруднику Министерства, на действия (бездействие) которого подана жалоба, должен не позднее дня, следующего за днём сообщения ему о внесении заявителем в Книгу жалоб и предложений, представить письменное объяснение министру (лицу, исполняющему его обязанности).

Сроки рассмотрения жалобы

136. Регистрация жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, осуществляется управлением по делопроизводству Министерства не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения запроса. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации жалобы. В случае обжалования отказа должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приёме документов заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

137. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе

Результат рассмотрения жалобы

138. Рассмотрев жалобу, министр принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу в полном объёме, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

139. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично, министр определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений, а именно:

а) отменить принятое Министерством решение относительно предоставления государственной услуги или принятия документов для предоставления государственной услуги;

б) исправить допущенные Министерством опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

в) возложить ответственность на должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, по вине которых были нарушены законные права заявителя;

г) принять иные меры для восстановления нарушенных прав заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

140. Не позднее дня, следующего за днём принятия министром решения по жалобе, заявителю в письменной форме направляется (предоставляется) мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Решение по жалобе может быть вручено заявителю лично под роспись на приеме у министра. Также отправлено почтой или по желанию в электронной форме.

141. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании

государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Министерство при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр (или заместитель министра, курирующий данное направление) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Порядок обжалования решения по жалобе

142. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства в Совете министров Республики Крым.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

143. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителя даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

144. Министерство, предоставляющее государственные услуги, обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства (на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)») и/или «Портале Правительства Республики Крым»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, на личном приёме.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня Министерством экологии и
природных ресурсов Республики
Крым

**БАЗОВЫЕ КРИТЕРИИ
ПО СЛОЖНОСТИ ОБЪЕКТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

Определение сложности объектов государственной экологической экспертизы осуществляется на основании нижеуказанных базовых критериев и с учетом трудоемкости экспертных работ, природных особенностей (условий) территории, экологической ситуации в районе намечаемой деятельности и масштаба воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду.

Критерии по количеству привлекаемых экспертов (независимо от их принадлежности к штату сотрудников Министерства):

более 11 человек – сложные объекты государственной экологической экспертизы;

от 7 до 11 человек – объекты государственной экологической экспертизы средней сложности;

от 3 до 5 человек – простые объекты государственной экологической экспертизы.

Критерии природных особенностей (условий) территории:

геоморфологическое и геолого-литологическое строение территории, наличие опасных геологических процессов и явлений, природных геохимических аномалий;

гидрогеологические условия территории, характеристика и качественная оценка вод подземных водных объектов;

гидрографическая сеть территории, гидрологическая характеристика и качественная оценка вод поверхностных водных объектов;

климатическая характеристика местности;

экологически допустимые объемы безвозвратного изъятия поверхностного стока;

сведения о наличии подтопления территории, прогноз развития и оценка ущерба от подтопления;

оценка опасности возникновения стихийных бедствий и катастроф.

Критерии экологической ситуации в районе намечаемой деятельности:

современное состояние растительного покрова;

наличие редких, эндемичных и занесенных в Красную книгу видов растений и растительных сообществ;

современное состояние животного мира;

современное состояние водной и наземной фауны;

состояние земель, их функциональное назначение и статус;

природное/измененное состояние ландшафтов;

наличие и состояние особо охраняемых природных территорий и объектов;

рекреационные зоны и зоны традиционного природопользования;

водоохранные зоны;

уязвимость природной среды;

имеющийся уровень загрязнения территории;

наличие зоны экологического бедствия/зоны чрезвычайных ситуаций.

Критерии по масштабу воздействия намечаемой деятельности на окружающую среду:

Национальный: охватывает территорию двух и более субъектов Российской Федерации;

Региональный: охватывает город, регион или территорию субъекта Российской Федерации;

Местный: охватывает территорию микрорайона, села, муниципального образования;

Локальный: охватывает промышленную зону предприятия.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по организации и
проведению
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня Министерством экологии и
природных ресурсов Республики
Крым

от _____ № _____

Министерство экологии и природных
ресурсов Республики Крым

Заявление

Направляем для организации и проведения государственной
экологической экспертизы материалы:

(название объекта государственной экологической экспертизы)

Реквизиты заявителя государственной экологической экспертизы,
необходимые для подготовки счёта на оплату проведения государственной
экологической экспертизы (ИНН, БИК, КПП, ОКПУ, расчётный счёт, к/счёт).

блок: подробная опись материалов, представляемых на государственную
экологическую экспертизу

Руководитель организации
_____ (_____)