АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОВИШЕРСКОГО

ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

00.00.2020 №

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» на территории Красновишерского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказ Госкомэкологии РФ от 16.05.2000 N 372 "Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации", Постановление Правительства РФ от 07.11.2008 N 822 (ред. от 26.03.2014) "Об утверждении Правил представления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы", Постановления администрации Красновишерского городского округа от 13 апреля 2020 № 261 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Красновишерском городском округе»

Уставом Красновишерского городского округа

Администрация Красновишерского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» на территории Красновишерского городского округа» (далее – административный регламент).

2. Отделу по благоустройству администрации Красновишерского городского округа при предоставлении муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» на территории Красновишерского городского округа руководствоваться утвержденным административным регламентом.

3. Обнародовать настоящее постановление в центральной библиотеке, находящейся по адресу: г. Красновишерск, ул. Спортивная, 18, и разместить на официальном сайте Красновишерского городского округа.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по развитию инфраструктуры, начальника территориального отдела.

Глава городского округа-

глава администрации

Красновишерского

городского округа Е.В. Верещагин

УТВЕРЖДЁН

постановлением

администрации

Красновишерского

городского округа

от 00.00.2020 № 00

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы»**

**на территории Красновишерского городского округа**

**I. Общие положения**

**1.1 Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки действий (административных процедур), порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги на территории Красновишерского городского округа.

**1.2 Круг заявителей**

Общественная экологическая экспертиза организуется и проводится также в форме в том числе опроса, согласно пункту 4.10 Положения №372 по инициативе граждан и общественных организаций (объединений), а также по инициативе органов местного самоуправления общественными организациями (объединениями), основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации либо их уполномоченные представители (далее – заявители), обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в письменном или электронном виде.

**1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1 Справочная информация: место нахождения и график работы отдела по благоустройству администрации Красновишерского городского округа, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи размещены:

на официальном сайте Красновишерского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://krasnovishersk-adm.ru/Municipalnyje-uslugi/spravochnaja_informacija/>

на сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» https://frgu.gosuslugi.ru/(далее - Федеральный реестр);

на сайте федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»-http:rgu.permkrai.ru/.

1.3.1.1 На информационных стендах в здании администрации городского округа размещается следующая информация о муниципальной услуге:

1.3.1.1.1 юридические адреса, справочные телефоны, телефоны/факсы, графики работы, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов всех государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

1.3.1.1.2 юридические адреса, справочные телефоны, телефоны/факсы, графики работы, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов организаций, предоставляющих обязательные и необходимые услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

1.3.1.1.3 текст настоящего Административного регламента с приложениями, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.1.2 На портале государственных и муниципальных услуг [http://www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/), размещается следующая информация о муниципальной услуге:

наименование муниципальной услуги;

наименование государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

наименование организаций, предоставляющих обязательные и необходимые услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст настоящего Административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования (обнародования));

способы предоставления муниципальной услуги;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

сведения о местах, в которых можно получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (если возможность отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации);

документы, подлежащие обязательному предоставлению заявителем для получения муниципальной услуги и порядок их предоставления;

документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить для получения услуги по собственной инициативе;

формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме;

сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе), методике расчета платы за предоставление муниципальной услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена;

показатели доступности и качества муниципальной услуги;

информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего муниципальную услугу;

технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия) с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1.3 На официальном сайте Красновишерского городского округа размещается полный текст настоящего Административного регламента, в том числе: информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты, сайтов служб, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1.4 Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно в отделе по благоустройству администрации городского округа;

посредством почты, в том числе электронной;

по телефону.

1.3.1.4.1 Консультирование проводится по вопросам касающимся:

нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

заявителей, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

способов подачи документов для получения муниципальной услуги;

способов получения результата муниципальной услуги;

сроков предоставления муниципальной услуги;

результатов предоставления муниципальной услуги;

оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

способов обжалования действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1.4.2 Продолжительность консультирования составляет не более 15 минут.

1.3.1.5 Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

непосредственно в отделе по благоустройству администрации городского округа;

посредством почты, в том числе электронной;

на портале государственных и муниципальных услуг;

по телефону.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги дается в срок не позднее 1 дня со дня поступления обращения.

1.3.1.6 Ответственным за консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги является начальник отдела по благоустройству администрации городского округа.

1.3.1.7 Прием и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, отдел по благоустройству администрации городского округа осуществляет в соответствии с графиком.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1 Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги – государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

**2.2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1 Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является отдел по благоустройству администрации Красновишерского городского округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2 Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

2.2.2.1 предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.2.2.2 предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеуказанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.2.2.3 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**2.3 Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1 Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

2.3.1.1 о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

2.3.1.2 об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.3.2 Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

2.3.2.1 уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (приложение 3);

2.3.2.2 уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (приложение 4).

**2.4 Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1 Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 календарных дней со дня поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего административного регламента

2.4.2 Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.4.3 Срок выдачи заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 2 дней со дня принятия соответствующего решения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен:

на официальном сайте Красновишерского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://krasnovishersk-adm.ru/Municipalnyje-uslugi/spravochnaja_informacija/>

на сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» https://frgu.gosuslugi.ru/(далее - Федеральный реестр);

на сайте федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»-http:rgu.permkrai.ru/.

**2.6 Исчерпывающий перечень документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Для предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляются:

2.6.1 заявление о проведении общественной экологической экспертизы на территории Красновишерского городского округа (далее – заявление) в письменной форме или в форме электронного документа в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление должно содержать следующую информацию:

наименование органа, в который направляется заявление;

наименование юридического лица, [юридический адрес](http://pandia.ru/text/category/adres_yuridicheskij/) и адрес местонахождения;

характер предусмотренной уставом деятельности;

сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы;

сведения об объекте общественной экологической экспертизы;

сроки проведения общественной экологической экспертизы.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки, разборчиво чернилами черного или синего цвета.

К заявлению прилагаются:

копия документа, подтверждающего государственную регистрацию в качестве юридического лица;

заверенная копия устава, организации организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу;

копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

2.6.2 документ, подтверждающий наличие согласия на обработку персональных данных в случае, указанном в части 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

**2.7 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1 Для рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были предоставлены заявителем по собственной инициативе, а именно документ, подтверждающий государственную регистрацию в качестве юридического лица.

2.7.2 Заявитель вправе самостоятельно предоставить указанный документ. Не предоставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

**2.8 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.8.1 Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

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

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

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

2.8.1.4 выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**2.9 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

**2.10 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае:

2.10.1 общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы;

2.10.2 заявление о проведении общественной экологической экспертизы было подано в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

2.10.3 общественная организация (объединение) не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день обращения за государственной регистрацией заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

2.10.4 устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона «Об экологической экспертизе» (основным направлением деятельности организации в соответствии с их уставами должна быть охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);.

2.10.5 требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, не выполнены.

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

Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не требуется.

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

Государственная пошлина, иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**2.13 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.13.1 Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13.2 Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.14 Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

2.14.1 Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день поступления.

2.14.2 Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя подлежит регистрации в день поступления.

**2.15 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.15.1 Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.15.2 Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема Заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.15.3 Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.3.4 настоящего Административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.15.4 Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия доступности для инвалидов в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации.

**2.16 Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.16.1 Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.16.1.1 количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2-х, продолжительность – не более 15 минут;

2.16.1.2 соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.16.1.3 возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

2.16.1.4 соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.15.2 Административного регламента;

2.16.1.5. сокращение времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган местного самоуправления для получения муниципальных услуг до 15 минут;

2.16.1.6 снижение среднего числа обращений представителей бизнес-сообщества в орган местного самоуправления для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности, до 2 раз.

**2.17 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.17.1 Требования к качеству информирования о ходе предоставления муниципальной услуги:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

своевременность, объективность и полнота ответа на все поставленные в обращении заявителя вопросы.

2.17.2 В любое время с момента предоставления запроса о предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения услуги по телефону, электронной почте, в сети Интернет или на личном приеме.

2.17.3 Заявителю обеспечивается возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, подписываемых электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1 Последовательность административных действий наглядно представлена на блок-схеме в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1 прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.2.2 рассмотрение документов и принятие решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации заявления;

3.2.3 выдача заявителю уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.3 Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1 Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявление и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявление для предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем (его представителем):

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

по электронной почте;

почтовым отправлением.

3.3.2 Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела по благоустройству, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3 Запрос о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.4 Ответственный за исполнение административной процедуры при приеме заявления и документов осуществляет следующие действия:

проверяет правильность заполнения заявления;

определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с перечнем, установленным подразделом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.5 В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры возвращает документы заявителю на доработку.

3.3.6 Если основания для отказа в приеме документов, установленные в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует письменное заявление с представленными документами в соответствии с правилами делопроизводства администрации Красновишерского городского округа.

3.3.7 Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным подразделом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4 Рассмотрение документов и принятие решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации заявления.

3.4.1 Основанием административной процедуры является проверка комплектности документов и выявленная необходимость направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации о предоставлении документов и информации, находящихся в их распоряжении.

3.4.2 Ответственный за исполнение административной процедуры направляет межведомственный запрос, подписанный электронной цифровой подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии возможности направления межведомственного запроса по каналам СМЭВ направление межведомственного запроса осуществляется на бумажном носителе почтовым отправлением, курьером, в форме электронного документа, иными способами, не противоречащими действующему законодательству.

3.4.3 Ответственный за исполнение административной процедуры ответственный за предоставление муниципальной услуги:

изучает документы представленные заявителем и полученные в рамках межведомственного взаимодействия;

устанавливает соответствие документов действующему законодательству и регламенту.

3.4.4 Если в соответствии с перечнем поступили все необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, их содержание соответствует действующему законодательству и требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры оформляет в 2 экземплярах в письменном виде за подписью руководителя органа местного самоуправления уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.4.5 Если принято решение об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы по основаниям указанным в подразделе 2.10 настоящего Административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры оформляет в 2 экземплярах в письменном виде за подписью руководителя органа местного самоуправления уведомление об отказе в регистрации заявления.

3.4.6 Срок исполнения административной процедуры составляет четыре календарных дня.

3.4.7 Результатом исполнения административной процедуры является оформление и подписание уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.5 Выдача заявителю уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.5.1 Основанием административной процедуры является подписанное руководителем органа местного самоуправления уведомление о регистрации либо об отказе в регистрации заявления.

3.5.2 Ответственный за исполнение административной процедуры:

при наличии контактного телефона в запросе (заявлении) устанавливает возможность выдачи документов лично заявителю; извещает заявителя о времени получения документов.

3.5.3 В случае отсутствия возможности выдачи документов лично заявителю Ответственный за исполнение административной процедуры направляет сопроводительное письмо с приложением уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы заявителю по почтовому адресу, указанному в запросе (заявлении) либо по электронной почте на адрес электронной почты, указанный заявителем.

3.5.4 Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление по почте либо по электронной почте) заявителю уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, письменного уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.5.5 Срок исполнения административной процедуры не более двух календарных дней.

**IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1 Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1 Общий контроль предоставления муниципальной услуги осуществляет заместитель главы администрации городского округа по развитию инфраструктуры, начальник территориального отдела, согласно должностным обязанностям.

4.1.2 Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных Административным регламентом, осуществляется начальником отдела по благоустройству администрации Красновишерского городского округа, в соответствии с должностными обязанностями.

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

4.2.1 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2 Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются начальником отдела по благоустройству администрации Красновишерского городского округа, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3 Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1 поступление информации о нарушении положений Административного регламента;

4.2.3.2 поручение заместителя главы администрации городского округа по развитию инфраструктуры, начальника территориального отдела, согласно должностным обязанностям.

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

4.2.5 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116643;fld=134;dst=100649) Российской Федерации.

4.3 Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.3.1 Должностные лица, специалисты органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2 Персональная ответственность должностных лиц, специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3 Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и Административного регламента.

4.3.4 Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)**

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 [статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), или их работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - комплексный запрос);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 [статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

3) требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  
 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 [статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 [статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 [статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 [статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 [статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 [статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

5.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, подаются главе городского округа - главе администрации Красновишерского городского округа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.  
Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 [статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющую муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается по выбору заявителя:   
- в письменной форме на бумажном носителе путем непосредственного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при личном приеме заявителя, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр;

- в электронной форме посредством размещения на Официальном сайте Красновишерского городского округа в разделе "Виртуальная приемная"/ "Обращение в администрацию", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра подается по выбору заявителя:  
- в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, посредством почтового отправления;

- в электронной форме посредством официального сайта многофункционального центра и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 [статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), а также их работников направляется по выбору заявителя:

- в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, посредством почтового отправления;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).  
 5.3. Основаниями для начала процедуры обжалования решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 [статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), а также их работников являются:

- жалоба заявителя, направленная в письменной форме на бумажном носителе путем непосредственного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при личном приеме заявителя, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр по адресам, а также расписанию, указанным в настоящем административном регламенте;

- жалоба заявителя, направленная в электронной форме посредством размещения на Официальном сайте Красновишерского городского округа в разделе "Обращение граждан"/ "Приемная Пермского края", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресам, указанным в настоящем административном регламенте;

- жалоба заявителя, направленная в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- жалоба заявителя, направленная в организации, предусмотренные частью 1.1 [статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, посредством почтового отправления или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций.  
 5.4. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:  
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 [статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  
2) наименование юридического лица, сведения о месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 [статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 [статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), их работников.  
К жалобе заявитель вправе приложить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. При обращении заявителя с жалобой срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 [статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:  
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2) в удовлетворении жалобы отказывается:

Не позднее дня, следующего за днем принятия одно из вышеуказанных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, который должен содержать:

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, информацию о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной 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.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Государственная

регистрация заявления

о проведении общественной

экологической экспертизы»

**БЛОК-СХЕМА**

**административных процедур**

Возврат заявителю документов на основании п.2.8 регламента

Прием и регистрация документов

Рассмотрение документов

Уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

Уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

Выдача документов заявителю

Принятие решения об отказе в регистрации заявления и оформление уведомления об отказе в регистрации заявления

Принятие решения о регистрации заявления

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Государственная

регистрация заявления

о проведении общественной

экологической экспертизы»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе городского округа –  главе администрации  Красновишерского  городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. руководителя юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование заявителя (для юридических лиц)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (юридический и почтовый адрес (для юридических лиц), телефон, адрес электронной почты) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о проведении общественной экологической экспертизы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование общественной организации (объединения)

уставная деятельность которой состоит в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(характер предусмотренной уставом деятельности)

в соответствии с [главой 4](consultantplus://offline/ref=7CEC1E119BDA32CD4268664352B87F887FD5115C9F3A1798D744667983E3AF10CA5B051EEECB94C57FxDC) Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ

«Об экологической экспертизе» просит зарегистрировать заявление о проведении общественной экологической экспертизы, объектом которой является

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения об объекте общественной экологической экспертизы: \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В состав экспертной комиссии общественной экологической экспертизы входят: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сроки проведения общественной экологической экспертизы:

с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

К заявлению прилагается копия устава общественной организации (объединение) на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Примечание: принимается копия устава общественной организации (объединение) при наличии оригинала либо принимается нотариально заверенная копия.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Государственная

регистрация заявления

о проведении общественной

экологической экспертизы»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о регистрации заявления о проведении**

**общественной экологической экспертизы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Настоящее уведомление выдано общественной организации (объединению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общественной организации (проводящей общественную экологическую экспертизу)

в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» на проведение общественной экологической экспертизы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта общественной экспертизы)

расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение объекта общественной экспертизы)

Экспертной комиссией в составе:

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., звание, должность)

Члены комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения общественной экологической экспертизы:

с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Глава городского округа –

глава администрации

Красновишерского

городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Государственная

регистрация заявления

о проведении общественной

экологической экспертизы»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в регистрации заявления**

**о проведении общественной экологической экспертизы**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имя, отчество руководителя общественной организации, объединения)

в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Администрация Красновишерского городского округа отказывает Вам в регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общественной организации, подававшей заявление на проведение

общественной экологической экспертизы)

на проведение общественной экологической экспертизы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта общественной экспертизы)

расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение объекта общественной экспертизы)

на основании:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование нарушения, допущенного заявителем | Основание для отказа в регистрации заявления\* |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

\* указывается наименование нарушенного пункта, статьи Федерального закона «Об экологической экспертизе», пункта настоящего административного регламента.

Глава городского округа –

глава администрации

Красновишерского

городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО