Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги "Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз" на территории Рыбинского муниципального района Ярославской области

1. Обшие положения

- 1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз" на территории Рыбинского муниципального района (далее услуга) разработан муниципальная В целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки последовательность административных процедур административных И действий администрации Рыбинского муниципального района в лице Отдела по охране окружающей среды администрации Рыбинского муниципального района (далее - Отдел).
- 1.2 Заявители общественные организации (объединения), зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, обратившиеся в орган общественной местного самоуправления c заявлением 0 проведении экологической экспертизы, выраженном в письменной форме (далее -Заявители).
- 1.3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги Заявитель обращается в Отдел: лично, по телефону, в письменном виде, в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)».
- 1.4. Информация о местонахождении и режиме работы Отдела, осуществляющего муниципальную услугу:

Адрес Отдела: 152903, г. Рыбинск, ул. Бр.Орловых. д. 1а.

График работы Отдела:

понедельник - четверг с 8-00 до 17-00 час

пятница с 8-00 до 16-00 час

перерыв на обед с 12-00 до 12-50 часов.

Справочный телефон отдела 8 (4855) 22-25-91

Адрес электронной почты: ecology@admrmr.ru

Адрес официального сайта в сети Интернет:http://www.admrmr.ru

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан, общественных организаций (объединений) должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги (хода ее исполнения). Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, принявшего

телефонный звонок.

При консультировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (передан) должностному лицу, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз» на территории Рыбинского муниципального района.

Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории Рыбинского муниципального района.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Рыбинского муниципального района, в лице Отдела.

2.3. Формы предоставления услуги:

Очная форма - при личном присутствии;

Заочная форма - без личного присутствия.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить, в письменном виде или с использованием электронной почты, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача свидетельства о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы или извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 10 дней со дня поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы (далее -заявление).

- 2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
- 1) Федеральный закон от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- 2) Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- 4) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; Российская газета, 1995, № 234).
- 2.7. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги.
- 2.7.1. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги Заявитель предоставляет самостоятельно.
- 1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в произвольной форме в письменном виде. В заявлении должны быть указаны наименование, юридический адрес и адрес (место нахождения) Заявителя, характер предусмотренной уставом деятельности, сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы, сроки проведения объекте общественной экологической экспертизы, сроки проведения общественной экологической экспертизы.

Нотариально заверенные копии:

- 2) свидетельства о регистрации Заявителя
- 3) Устав Заявителя.

Допускается предоставление не заверенных нотариально копий свидетельства о регистрации Заявителя и его устава при условии одновременного предоставления подлинников вышеуказанных документов.

- 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 1) Отсутствие или невозможность прочтения в заявлении наименования объекта общественной экологической экспертизы, наименования общественной организации (объединения), ее почтового адреса либо адреса электронной почты, по которому должно быть направлено свидетельство о регистрации (извещение об отказе в регистрации) заявления.
- 2) Отсутствие в документах подписей должностных лиц, печатей (в установленных законодательством случаях).
- 3) Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документа.
- 4) Тексты документов написаны неразборчиво либо исполнены карандашом.
- 2.8. Исчерпывающий перечень документов и информации, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
- справка об отсутствии (наличии) заключения государственной экологической экспертизы по заявленному объекту.

Указанная в настоящем пункте справка запрашивается Отделом в государственных органах, в распоряжении которых находятся сведения об объектах, прошедших государственную экологическую экспертизу, если эти сведения не были предоставлены заявителем самостоятельно.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- 1) Общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы.
- 2) В отношении объекта общественной экологической экспертизы уже проведена государственная экологическая экспертиза.
- 3) Заявление о проведении общественной экологической экспертизы было подано в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.
- 4) Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию Заявителя, не была представлена.
- 5) Устав Заявителя, организующего и проводящего общественную экологическую экспертизу, не был представлен либо не соответствует требованиям статьи 20 Федеральной закона от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе".
- 6) Не выполнены требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, указанные в пункте 2.7. настоящего административного регламента.
- 2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, снабжается табличкой с указанием номера кабинета и наименования отдела, осуществляющего прием заявителей.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати.

Места для приема заявителей оборудуются местами для оформления документов (стульями, столами), канцелярскими принадлежностями. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, туалетом, стульями и столами.

В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

- 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
- 1) Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:
- услуга предоставляется в здании администрации Рыбинского муниципального района.
 - 2) Показатели качества предоставления муниципальной услуги:
- качество услуги должно соответствовать стандарту, указанному в настоящем разделе административного регламента;
- предоставление муниципальной услуги заявителю в установленные административным регламентом сроки;
- удовлетворенность заявителя организационно-техническими условиями, в которых ему оказывалась муниципальная услуга;

удовлетворенность заявителя порядком информирования о предоставлении муниципальной услуги.

- 2.15. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги:
- общественная экологическая экспертиза проводится до проведения государственной экологической экспертизы или одновременно с ней;
- при наличии заявлений о проведении общественной экологической экспертизы одного объекта экологической экспертизы от двух и более общественных организаций (объединений) допускается создание единой экспертной комиссии;
- на экспертов, привлекаемых для проведения общественной экологической экспертизы, при осуществлении ими экологической экспертизы распространяются требования, предусмотренные в пункте 5 статьи 16 Федерального закона от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ «Об экологической

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием на регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы и прилагающихся к нему документов;
- рассмотрение документов и принятие решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации;
- направление запроса в рамках межведомственного взаимодействия о наличии или отсутствии заключения государственной экологической экспертизы по заявленному объекту;
- оформление свидетельства о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо извещения об отказе в регистрации заявления;
- выдача свидетельства о регистрации (извещения об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведено на Блок-схеме (приложение N 1 к Регламенту).

- 3.2. Порядок выполнения административных процедур.
- 3.2.1. Прием на регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы и прилагающихся к нему документов.

Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Отдел с комплектом документов, предусмотренных п. 2.7 настоящего административного регламента.

Документы подаются:

- лично в Отдел;
- почтовым отправлением в адрес администрации Рыбинского муниципального района;
 - по электронной почте.

Прием документов осуществляется специалистом Отдела.

- 3.2.1.1. Если заявитель лично обращается в Отдел с заявлением, то специалист проверяет наличие всех необходимых документов, согласно требованиям п.2.7. настоящего административного регламента, а также определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным п.2.8. настоящего административного регламента, удостоверяясь, что:
 - документы в установленных законодательством случаях нотариально

удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;
- в документах нет подчисток, приписок, серьезных повреждений, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов;
 - документы не исполнены карандашом.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист Отдела, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает Заявителю заверить надпись своей подписью.

При выявлении оснований отказа В приеме документов, предусмотренных 2.8 настоящего административного регламента, специалист Отдела уведомляет Заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Специалист Отдела формирует перечень выявленных препятствий для регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы по форме, указанной в приложении N 5 к настоящему административному регламенту, в 2 экземплярах и передает его Заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня остается у Заявителя, второй передается специалисту Отдела.

Если препятствий для приема документов нет, специалист Отдела вносит в книгу учета входящих документов отдела запись о приеме документов, где фиксируется:

- порядковый номер записи;
- дату приема;
- данные о Заявителе;
- цель обращения Заявителя;
- общее количество документов и общее число листов в документах.

Специалист Отдела оформляет расписку о приеме документов по форме, указанной в приложении N 4 к настоящему административному регламенту, в 2 экземплярах. В расписке указываются:

- дата представления документов;
- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество листов в каждом экземпляре документа;
- порядковый номер записи в книге учета входящих документов;
- отметка о соответствии или несоответствии представленных документов установленным требованиям, в том числе отметка об отсутствии всех необходимых для регистрации документов;
- максимальный срок окончания регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы в случае, если не будет выявлено оснований для отказа в регистрации заявления;
 - фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы.

Специалист Отдела передает Заявителю первый экземпляр расписки, а второй прикладывает к пакету документов.

3.2.1.2. Если заявление о проведении общественной экологической экспертизы поступает в Отдел по почте, то специалист Отдела определяет соответствие представленных документов установленным требованиям.

При установлении фактов несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист Отдела формирует перечень выявленных препятствий для приема документов на регистрацию заявления по форме, указанной в приложении N 5 к настоящему административному регламенту в 2 экземплярах. При этом запись в книгу учета входящих документов о приеме документов не вносится. Первый экземпляр перечня прикладывается к документам, представленным на регистрацию, и весь пакет документов отправляется Заявителю по адресу, указанному на конверте. Второй экземпляр перечня хранится в Отделе.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, специалист Отдела делает запись о приеме документов в книгу учета входящих документов, оформляет расписку о приеме документов по установленной форме в 2 экземплярах. Один экземпляр расписки прикладывается к пакету документов и остается в Отделе, другой экземпляр направляется в адрес Заявителя по почте, либо по электронной почте, либо по факсу.

Максимальный срок исполнения процедуры - один день с момента поступления заявления в Отдел для регистрации.

Результатом административной процедуры является прием заявления на регистрацию с выдачей расписки о приеме документов и внесением записи в журнал регистрации входящих документов Отдела, либо отказ в приеме документов на регистрацию заявления о проведении общественной экспертизы с перечнем выявленных препятствий.

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

Начальник Отдела проверяет наличие всех необходимых документов, согласно требованиям п. 2.7. настоящего административного регламента, а также определяет соответствие представленных документов установленным требованиям. При этом определяется, имеются ли основания для отказа в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, указанные в п. 2.8 настоящего административного регламента.

По результатам рассмотрения документов начальник Отдела принимает решение при наличии (отсутствии) оснований для отказа в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы. Если оснований для отказа в регистрации заявления нет, то начальник Отдела принимает решение о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы. Если основания для отказа в регистрации заявления имеются, то начальник Отдела принимает решение об отказе в регистрации

заявления о проведении общественной экологической экспертизы. После принятия решения специалист Отдела оформляет свидетельство о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо извещение об отказе в регистрации заявления.

Максимальный срок исполнения процедуры - 7 дней с момента подачи заявления для регистрации.

Результатом административной процедуры является принятое решение о регистрации (отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.2.3. Оформление свидетельства о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо извещения об отказе в регистрации заявления.

Основанием для начала административной процедуры является оформление свидетельства о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо извещения об отказе в регистрации заявления.

Специалист Отдела производит оформление свидетельства о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы на официальном бланке администрации Рыбинского муниципального района, используемом для издания постановлений и распоряжений, по форме, указанной в приложении N 2 к настоящему административному регламенту, либо извещения об отказе в регистрации заявления на бланке письма администрации Рыбинского муниципального района, по форме, указанной в приложении N 3 к настоящему административному регламенту.

При одновременном поступлении в Отдел заявлений о проведении общественной экологической экспертизы одного объекта экологической экспертизы от двух и более Заявителей, по которым начальником Отдела принято решение о регистрации заявлений, специалист Отдела согласовывает с руководителями Заявителей, либо с их уполномоченными представителями, имеющими доверенность установленного законодательством образца на Заявителей, возможность представление интересов создания комиссии экспертной ПО проведению общественной экологической экспертизы. При этом с руководителями Заявителей или с уполномоченными представителями обсуждается и согласовывается состав единой экспертной комиссии и срок проведения общественной экологической экспертизы.

Если руководители Заявителей или их уполномоченные представители не возражают против создания единой экспертной комиссии и соглашаются с ее составом и сроком проведения экспертизы, то свое согласие они должны подтвердить письменно (в свободной форме) в течение 1 суток после получения уведомления от специалиста (в устной или письменной форме) о создании единой экспертной комиссии по проведению общественной экологической экспертизы.

При получении письменных согласий от руководителей Заявителей или их уполномоченных представителей, сотрудник Отдела оформляет одно (общее) свидетельство о регистрации заявлений Заявителей об организации

общественной экологической экспертизы. При этом в свидетельство вносится наименование всех Заявителей, подавших заявления о проведении общественной экспертизы по данному объекту экологической экспертизы, по которым было принято решение о регистрации заявлений, а также указывается согласованный состав единой экспертной комиссии и согласованный срок проведения экологической экспертизы.

Если руководители Заявителей или их уполномоченные представители не согласны с созданием единой экспертной комиссии или не могут прийти к соглашению по сроку проведения экспертизы и составу экспертной комиссии в течение 1 суток, либо нет возможности в данный срок получить от них письменного согласия о создании единой экспертной комиссии, то специалист Отдела оформляет отдельные свидетельства о регистрации заявлений каждой общественной организации (объединения).

Начальник Отдела подписывает свидетельство о регистрации (извещение об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы и возвращает его специалисту для передачи заявителю.

Максимальный срок исполнения процедуры - 2 дня.

Результатом административной процедуры является оформленное свидетельство о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы или извещение об отказе в регистрации.

3.2.4. Выдача свидетельства о регистрации (извещения об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное начальником Отдела свидетельство о регистрации (извещение об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Специалист Отдела производит его регистрацию в журнале учета свидетельств о регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы. При этом в журнал заносятся следующие сведения:

- номер свидетельства;
- дата выдачи свидетельства (регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы);
- наименование общественной(ых) организации(ий), объединения(ий), проводящей(их) общественную экологическую экспертизу;
- наименование объекта общественной экологической экспертизы, его место нахождения;
 - состав экспертной комиссии;
 - срок проведения общественной экспертизы (начало, окончание).

Специалист Отдела при оформлении извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, производит запись в журнале регистрации исходящих документов Отдела.

Зарегистрированное в установленном порядке свидетельство о регистрации (извещения об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы копируется. Подлинник

свидетельства о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы направляется по почте в адрес Заявителя, с внесением отметки об отправке в журнал учета свидетельств о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, либо передается Заявителю в Отделе (если Заявитель определил такую форму получения документа). При получении свидетельства о регистрации заявления, Заявитель или уполномоченный представитель Заявителя расписывается в журнале с указанием даты получения документа, фамилии, имени, отчества.

Подлинник извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы высылается по почте в адрес Заявителя, либо передается Заявителю, либо уполномоченному представителю лично в Отделе (если Заявитель определил такую форму получения документа). Заявителю делается соответствующая отметка на подлиннике и копии извещения об отказе в регистрации заявления.

Если свидетельство о регистрации (извещение об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы отправляется Заявителю почтовым отправлением, то при наличии технической возможности начальник Отдела должен продублировать отправку документов по электронной почте или факсу, указанным в заявлении.

Копия свидетельства о регистрации (извещения об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы остается в Отделе и хранится в специальной папке вместе с заявлением и прилагающимися к нему документами.

Максимальный срок исполнения процедуры -1 день.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю свидетельства о регистрации (извещения об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Фиксацией результата исполнения административной процедуры является отметка специалист Отдела об отправке (либо Заявителя о получении документа) в журнале учета свидетельств о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы или регистрация извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы в журнале регистрации исходящих документов.

4.

Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации по направлению деятельности, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок заместитель

главы администрации дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

- 4.2. Лица, допустившие нарушения Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Общественные организации вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностных лиц, муниципальных служащих

- 5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
 - нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам

предоставления муниципальной услуги;

- 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 иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- 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 № 210-Ф3.

(закон указывается так, как это принято по тексту регламента либо делается ссылка на аналогичные нормы регламента)

- 5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации рассматриваются непосредственно главой администрации.
- 5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.
 - 5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

- 5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- об удовлетворении жалобы, 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, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
 - об отказе в удовлетворении жалобы.
- 5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- 5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении 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.

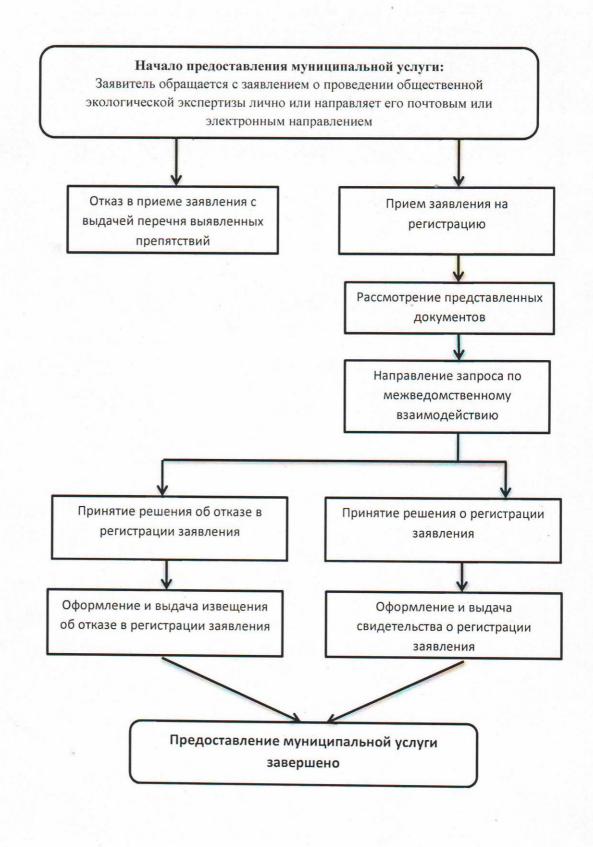
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Приложение N 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Организация по требованию населения общественной экологической экспертизы" на территории Рыбинского муниципального района Ярославской области

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги "Организация по требованию населения общественной экологической экспертизы" на территории Рыбинского муниципального района"



Приложение N 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Организация по требованию населения общественной экологической экспертизы" на территории Рыбинского муниципального района Ярославской области

Свидетельство о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

"		20 г.			N
(объ	Настоящее ьединению)	свидетельство	выдано	общественной	организации
174-	огическую экспер в соответств	этизу) ии со статьей 23 элогической эк	Федерально	и(ий), проводящей(из ого закона от 23 но на проведение	оября 1995 г. N
	(наименование расположенног	е объекта обществено	нной эксперти	зы)	
	(местонахожде	ение объекта общес	твенной экспе	ртизы)	
	Экспертной п Председател	комиссией в сос ь комиссии	таве:		
	(Ф.И.О., звание	е, должность)			
	Члены комі	иссии			
				неской экспертизы "2	
Рыб	Начальник о		окружающе	² й среды админист	
		(подпись	ФИО)		

Приложение N 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Организация по требованию населения общественной экологической экспертизы" на территории Рыбинского муниципального района Ярославской области

Извещение об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

й(ая)		
твии со статьей 23 Федерального закона экологической экспертизе", Админи	от 23 ноября 1995 г. N истрация Рыбинского	
ой экологической экспертизы)	•	
(наименование объекта общественной экспертизы)		
енного		
(местонахождение объекта общественной экспертизы) на основании:		
ние нарушения, допущенного заявителем при	Основание для отказа в	
подаче заявления на регистрацию	регистрации заявления*	
	менование объекта общественной экспертизы) енного кдение объекта общественной экспертизы) нии: вние нарушения, допущенного заявителем при	

*указывается наименование нарушенного пункта, статьи закона Федерального закона "Об экологической экспертизе", пункта административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Организация по требованию населения общественной экологической экспертизы" на территории Рыбинского муниципального района Ярославской области

2 3

Начальник отдела по охране окружающей среды	администрации
Рыбинского муниципального района	

Приложение N 4 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Организация по требованию населения общественной экологической экспертизы" на территории Рыбинского муниципального района Ярославской области

Расписка

в получении документов на регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы

"	." 20 г.			г. Рыбинск, ул	ı. Бр.Орловых, д. 1a
	Настоящая расписка выдана общественной организации (объединению)				
	(наименование общественной организации (объединения)				
	в том, что отделом по охранского муниципального района едение общественной экологиче	получень	і для ре	_	_
	(наименование объекта общественно следующие документы:	ой экспертиз	ы)		
N π/π	Наименование и реквизиты документов	Количество листов		Отметка о соответствии документов требованиям п. 2.6 административного регламента	
		Подлин- ные	копии	Соответ-	не соответствует
1 2				-	
Заяви	о чем в кни (дата) внесена запись N тель уведомлен о несоответствии			х документо	в ОЖО
докум предо заявл прове	пель уведомлен о несоответствии ментов требованиям административноставлению муниципальной услугений общественных организаций едении общественной экологическо птории Рыбинского муниципального р	ого регламен ги "Регист (объединений экспертиз	нта по рация ий) о		ДПИСЬ)
(должность сотрудника, принявшего документы) (подпись, Ф.И.О)					
	(дата выдачи расписки) (дата окончания срока регистрации)				

Приложение N 5 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Организация по требованию населения общественной экологической экспертизы" на территории Рыбинского муниципального района Ярославской области

Перечень выявленных препятствий для приема документов на регистрацию заявления

	г. Рыбинск, ул. Бр.Орловых,
""	20 г. д. 1а
муници регламе требова Рыбинс	тделом по охране окружающей среды администрации Рыбинского пального района, на основании пункта 2.7 административного ента по предоставлению муниципальной услуги "Организация по нию населения общественной экологической экспертизы на территории кого муниципального района" гказано
(н	аименование общественной организации (объединения)
В	приеме документов на регистрацию заявления о проведении общественной сспертизы
`	таименование объекта общественной экспертизы) связи с выявлением следующих препятствий для приема документов:
В	связи с выявлением следующих препятствии для приема документов.
N п/п	Наименование препятствия для приема документов для регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы
(д	олжность сотрудника, отказавшегося принять документы) (подпись) (Ф.И.О)
П	еречень получил(a):
	(Ф.И.О) (подпись, дата)
П	еречень отправлен письмом
	(дата отправки)

Приложение N 6 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Организация по требованию населения общественной экологической экспертизы" на территории Рыбинского муниципального района Ярославской области

Заявление

обще		идетельства о регистр ческой экспертизы	оации заявления о проведении
	твенной организации (е и (в случае, если им объединения) место её на видетельство о регист экологической	рации заявления о проведении
места	-	ование объекта общественна общественна общественной экспертиз	ной экологической экспертизы, адресы)
	(характер, предусмот	гренный уставом деятельно	ости)
	(сведения об объекте	общественной экологичесь	кой экспертизы)
	(сведения о составе э	кспертной комиссии общес	твенной экологической экспертизы)
	(сроки проведения об	щественной экологической	и́ экспертизы)
одновј предос экспер распој	твенной экологической 1)копии свидетел ременного предоставле 2) копия свидете ставления подлиннико 3) справка об отсетизы по заявленному муказанные докумет	й экспертизы прилагаются: вства о регистрации общения подлинников докумен ельства о регистрации У в документов; утствии (наличии) заключобъекту*. енты запрашиваются Отде находятся. К заявлению пстоятельно.	ественной организации при условии
		(подпись)	(расшифровка подписи)