



АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Всего 2 доп.

г. Дальнегорск

№ 293-из

Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация по требованию населения
общественных экологических экспертиз» на
территории Дальнегорского городского округа

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 22.07.2010г. № 581-па «Об утверждении сводного реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Дальнегорского городского округа и сводного реестра муниципальных функций, исполняемых администрацией Дальнегорского городского округа», руководствуясь Уставом Дальнегорского городского округа, администрация Дальнегорского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз» на территории Дальнегорского городского округа (прилагается).
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Дальнегорского городского округа.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовое слово».

Глава Дальнегорского
городского округа

Г.М. Крутиков

128

Приложение
к постановлению администрации
Дальнегорского городского округа
от 13.05.2011 № 293-из.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по предоставлению муниципальной услуги «Организация по требованию
населения общественных экологических экспертиз» на территории
Дальнегорского городского округа**

1. Общие положения

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз» на территории Дальнегорского городского округа» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий отдела жизнедеятельности администрации Дальнегорского городского округа при предоставлении муниципальной услуги.

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 местного самоуправления с заявлением о проведении общественной экологической экспертизы, выраженном в письменной форме (далее – заявители).

1.3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в отдел жизнеобеспечения администрации Дальнегорского городского округа (далее – Отдел):

лично, по телефону, в письменном виде, в электронной форме.

1.4. Информация о местонахождении и режиме работы уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию отдела жизнеобеспечения администрации Дальнегорского городского округа (далее ОЖО), расположен по адресу: 629446, г.Дальнегорск, проспект 50 лет Октября, 125.

График работы отдела:

понедельник – пятница с 9-00 до 17-00 час

перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов.

Справочные телефоны отдела:

тел./факс 8(32373)32314, тел.3-23-59.

Адрес электронной почты: dalnegorsk-mo.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 её 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	Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории Дальнегорского городского округа
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Отдел жизнеобеспечения администрации Дальнегорского городского округа.
2.3. 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.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 7 дней со дня поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы (далее – заявление).
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральный закон от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»; 2. Федеральный закон от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги	<p>Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в произвольной форме в виде письма. В заявлении должны быть указаны наименование, юридический адрес и адрес (место нахождения) общественной организации (объединения), характер предусмотренной уставом деятельности, сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы, сведения об объекте общественной экологической экспертизы, сроки проведения общественной экологической экспертизы.</p> <p>К заявлению прилагаются нотариально заверенные копии свидетельства о регистрации общественной организации (объединения) и её устава. Допускается предоставление не заверенных нотариально копий свидетельства о регистрации общественной организации (объединения) и её устава при условии одновременного предоставления подлинников вышеуказанных документов.</p>
2.7. 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), её почтового адреса либо адреса электронной почты, по которому должно быть направлено свидетельство о

	<p>заявления.</p> <p>2. Отсутствие в документах подписей должностных лиц, печатей (в установленных законодательством случаях).</p> <p>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.</p> <p>4. Тексты документов написаны неразборчиво либо исполнены карандашом.</p>
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>1. Общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы;</p> <p>2. Заявление о проведении общественной экологической экспертизы было подано в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;</p> <p>3. Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию общественной организации (объединения), не была представлена;</p> <p>4. Устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не был представлен либо не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;</p> <p>5. Не выполнены требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента.</p>
2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания	Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.
2.10. 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 30 минут.
2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	1 день.
2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	<p>Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, снабжается табличкой с указанием номера кабинета и наименования отдела, осуществляющего прием заявителей.</p> <p>Помещение для оказания муниципальной услуги</p>

	<p>быть оснащено столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати.</p> <p>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.</p>
<p>2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p>	<p>1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> – услуга предоставляется в здании, администрации Дальнегорского городского округа <p>2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> – качество услуги должно соответствовать стандарту, указанному в разделе 2 настоящего 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.
<p>2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.</p>	<p>Общественная экологическая экспертиза проводится до проведения государственной экологической экспертизы или одновременно с ней.</p> <p>При наличии заявлений о проведении общественной экологической экспертизы одного объекта экологической экспертизы от двух и более общественных организаций (объединений) допускается создание единой экспертной комиссии.</p> <p>На экспертов, привлекаемых для проведения общественной экологической экспертизы, при осуществлении ими экологической экспертизы распространяются требования, предусмотренные в пункте 2 и абзацах втором, третьем, пятом, седьмом пункта 5 статьи 16 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».</p>

3. Описание административных процедур

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;
- 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 № 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. 2.6. регламента.

Документы подаются:

- лично в Отдел;
- почтовым отправлением в адрес администрации Дальнегорского городского округа.

Прием документов осуществляется специалистом, ответственным за прием документов в Отделе.

Если заявитель лично обращается в Отдел с заявлением, то специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов, согласно требованиям п. 2.6. настоящего регламента, а также определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным п. 2.7 настоящего 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, данный специалист, 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 для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.7 административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, 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.

препятствий для регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы по форме, указанной в приложении № 5 к настоящему регламенту, в 2 экземплярах и передает его заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня остается у заявителя, второй передается специалисту.

Если препятствий для приёма документов нет, специалист, ответственный за прием документов, 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, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему 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, ответственный за прием документов, передает заявителю первый экземпляр расписки, а второй прикладывает к пакету документов и направляет документы начальнику Отдела.

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

При установлении фактов несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего регламента, специалист формирует перечень выявленных препятствий для приема документов на регистрацию заявления по форме, указанной в приложении № 5 к данному регламенту, в 2 экземплярах. При этом запись в книгу учета входящих документов о приеме документов не вносится. Первый экземпляр перечня прикладывается к представленным на регистрацию документам 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 2.7 настоящего регламента, специалист, ответственный за прием документов 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 направляется начальнику Отдела в установленном порядке, 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 регист-

рации 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.

Основанием для начала административной процедуры является определение начальником Отдела должностного лица Отдела, ответственного за ее выполнение, (далее – специалист) и передача пакета документов специалисту на исполнение.

Специалист проверяет наличие всех необходимых документов, согласно требованиям п. 2.6. настоящего 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 пункте 2.8 настоящего регламента.

По результатам рассмотрения документов специалист информирует начальника Отдела о 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. О своем решении начальник отдела информирует специалиста и дает ему распоряжение по оформлению свидетельства о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо извещения об отказе в регистрации заявления.

Максимальный срок исполнения процедуры – 3 дня 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 получение специалистом от начальника Отдела устного распоряжения по оформлению свидетельства о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо извещения об отказе в регистрации заявления.

Специалист производит оформление свидетельства о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы на официальном бланке администрации Дальнегорского городского округа, используемом для издания постановлений и распоряжений, по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему регламенту, либо извещения об отказе в регистрации заявления на бланке письма администрации Дальнегорского городского округа по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему регламенту.

При одновременном поступлении в Отдел заявлений о проведении общественной экологической экспертизы одного объекта экологической экспертизы от двух и более общественных организаций (объединений), по которым начальником Отдела принято решение о регистрации заявлений, специалист согласовывает с руководителями данных общественных организаций (объединений), либо с их уполномоченными представителями, имеющими доверенность установленного законодательством образ-

уполномоченные представители), возможность создания единой экспертной комиссии по проведению общественной экологической экспертизы. При этом с руководителями (уполномоченными представителями) обсуждается и согласовывается состав единой экспертной комиссии и срок проведения общественной экологической экспертизы.

Если руководители (уполномоченные представители) общественных организаций (объединений) не возражают против создания единой экспертной комиссии и соглашаются с её составом и сроком проведения экспертизы, то своё 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 (уполномоченных представителей) общественных организаций (объединений), специалист оформляет одно (общее) свидетельство о регистрации заявлений общественных организаций (объединений) об организации общественной экологической экспертизы. При этом в свидетельство вносится наименование всех общественных организаций (объединений), 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 (уполномоченные представители) общественных организаций (объединений) 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 оформляет отдельные свидетельства о регистрации заявлений каждой общественной организации (объединения).

Оформленное свидетельство о регистрации (извещение об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы направляется в установленном порядке начальнику Отдела на подпись. 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 получение специалистом от начальника Отдела подписанного свидетельства о регистрации (извещение об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Специалист, получив от начальника Отдела свидетельство о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, 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);

датель(их) общественную экологическую экспертизу;
- наименование объекта общественной экологической экспертизы, его место на-
хождения;

- состав экспертной комиссии;

- срок проведения общественной экспертизы (начало, окончание).

Специалист, получив от начальника Отдела извещение об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, производит его 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, руководитель (уполномоченный представитель) общественной организации (объединения) 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 руководителю (уполномоченному представителю) общественной организации (объединения) лично в Отделе (если заявитель определил такую форму получения документа), о чем заявитель делается соответствующую отметку 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 специалист 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 специалиста Отдела об отправке (либо заявителя о получения 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. Текущий контроль за соблюдением последовательности выполнения действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела.

закрепляется в его должностной инструкции.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Отдела в досудебном и судебном порядке.

5.2. Порядок подачи и рассмотрения претензии

В досудебном порядке в случае несогласия с решением или действием (бездействием) должностных лиц органа местного самоуправления в связи с предоставлением муниципальной услуги заявитель имеет право направить претензию непосредственно в Отдел либо в администрацию Дальнегорского городского округа по адресу: 692446, г. Дальнегорск, проспект 50 лет Октября, 125.

Претензия на решения или действия (бездействие) должностных лиц может быть направлена в письменной или электронной форме, а также официального сайта администрации Дальнегорского городского округа.

5.3. Заявитель может обратиться с претензией в случае:

а) необоснованного отказа в предоставлении муниципальной услуги или ее результата,

б) нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги,

в) нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги,

г) нарушения иных прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

д) неисполнения органом, предоставляющим муниципальную услугу, и (или) должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, обязанностей, предусмотренных статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Форма претензии и порядок ее заполнения

Претензия на решения или действия (бездействие) должностных лиц составляется в произвольной форме.

В претензии в обязательном порядке должны быть указаны:

- сведения о заявителе, в том числе фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или наименование юридического лица, адрес его местонахождения;

- изложение сути претензии,

- личная подпись заявителя и дата составления претензии.

В случае необходимости к претензии прилагаются документы (в подлинниках или копиях).

Претензия, направленная по электронной почте, должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления Партизанского городского округа или фамилию, имя, отчество должностного лица, которому оно адресовано,

- изложение сути претензии,

... при наличии) физического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или наименование юридического лица и адрес его местонахождения,

- контактный телефон.

5.5. Претензия подлежит рассмотрению в течение 15 календарных дней с момента ее регистрации.

5.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, по результатам рассмотрения претензии:

- а) удовлетворяет претензию полностью или частично;
- б) отказывает в удовлетворении претензии.

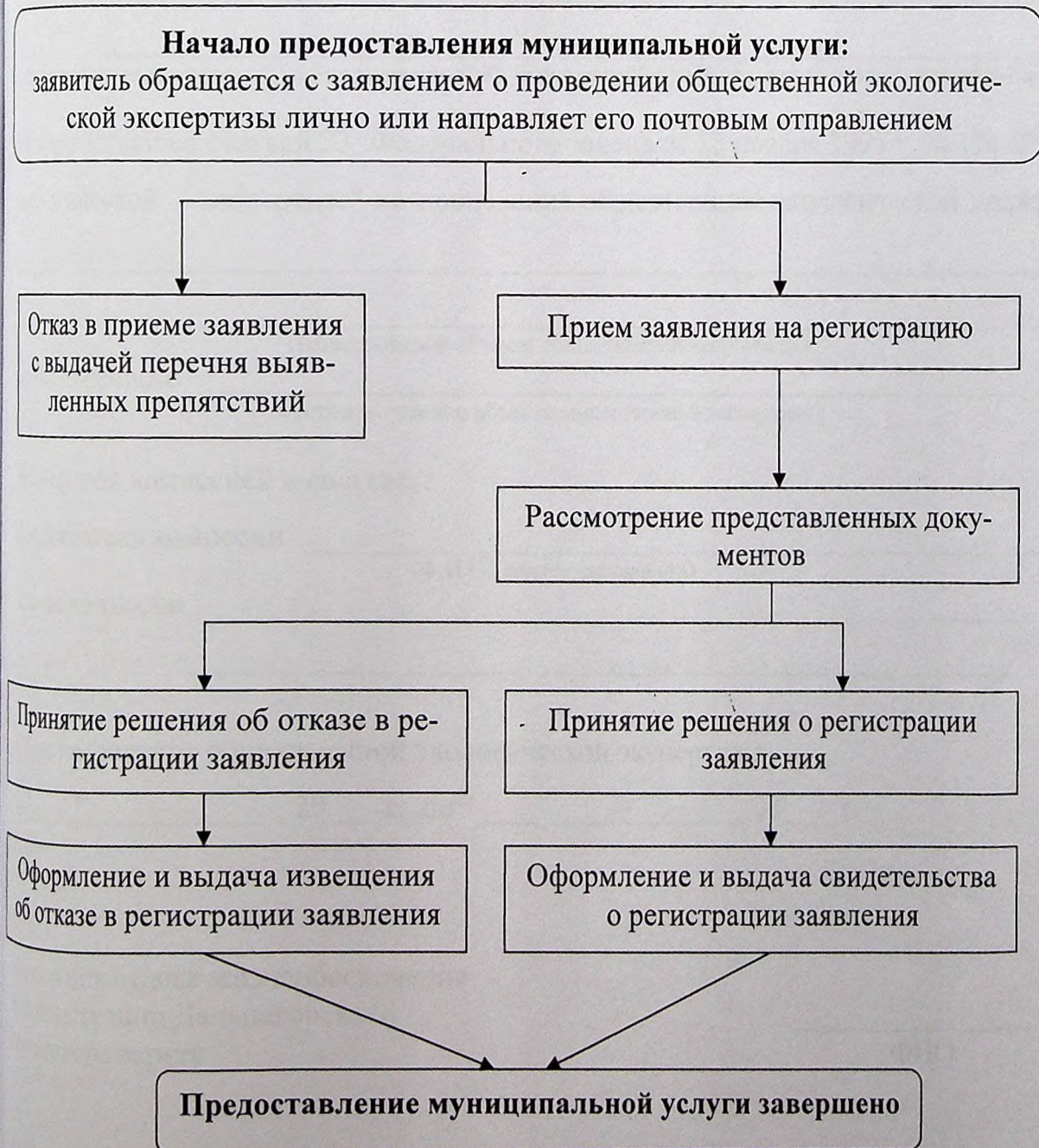
В случае частичного удовлетворения претензии или отказа в ее удовлетворении заявителю направляется информация о причинах такого удовлетворения или отказа в письменной форме.

5.7. Решение и действие (бездействие) администрации городского округа, должностных лиц администрации городского округа, нарушающие право заявителя на предоставление муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории Дальнегорского городского округа»

БЛОК-СХЕМА

**предоставления муниципальной услуги
«Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории Дальнегорского городского округа»**



к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории Дальнегорского городского округа»

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
о регистрации заявления о проведении
общественной экологической экспертизы**

" ____ " _____ 20 ____ г. № _____

Настоящее свидетельство выдано общественной организации (объединению)

_____ (наименование общественной(ых) организации(ий), проводящей(их) 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.

Начальник отдела жизнеобеспечения администрации Дальнегорского городского округа

_____ ФИО

12

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории Дальнегорского городского округа»

**ИЗВЕЩЕНИЕ
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 Дальнегорского городского округа отказывает Вам в регистрации заявления _____

(наименование общественной организации, подавшей 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 при подаче заявления на регистрацию	Основание для отказа в регистрации заявления*
1		
2		
3		

* указывается наименование нарушенного пункта, статьи закона Федерального закона «Об экологической экспертизе», пункта административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории Дальнегорского городского округа»

Начальник отдела жизнеобеспечения
администрации Дальнегорского
городского округа

Инициалы, фамилия

Извещение об отказе в регистрации заявления получил(а) _____
(Ф.И.О, подпись, дата)

Извещение об отказе в регистрации заявления отправлено почтой _____
(дата отправки)

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории Дальнегорского городского округа»

РАСПИСКА

в получении документов на регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы

" _____ " _____ 20 ____ г.

г. Дальнегорск

Настоящая расписка выдана общественной организации (объединению) _____

(наименование общественной организации (объединения))

в том, что отделом жизнеобеспечения администрации Дальнегорского городского округа (далее – ОЖО) получены для регистрации заявления на проведение общественной экологической экспертизы

(наименование объекта общественной экспертизы)

следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество листов		Отметка о соответствии документов требованиям п. 2.6 административного регламента	
		подлинные	копии	соответствует	не соответствует
1					
2					

о чем _____ в книгу учета входящих документов ОЖО
(дата)

внесена запись № _____

Заявитель уведомлен о несоответствии представленных документов требованиям административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории Дальнегорского городского округа»

(Ф.И.О)

(подпись)

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О)

(дата выдачи расписки)

(дата окончания срока регистрации)

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории Дальнегорского городского округа»

**ПЕРЕЧЕНЬ
выявленных препятствий для приема документов
на регистрацию заявления**

« _____ » _____ 20__ г.

г. Дальнегорск

Отделом жизнеобеспечения администрации Дальнегорского городского округа, на основании пункта 2.7 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории Дальнегорского городского округа»

отказано _____

(наименование общественной организации (объединения))

в приеме документов на регистрацию заявления о проведении общественной экспертизы _____

(наименование объекта общественной экспертизы)

в связи с выявлением следующих препятствий для приема документов:

№ п/п	Наименование препятствия для приема документов для регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

_____ (должность сотрудника, отказавшегося принять документы)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Перечень получил(а): _____

(Ф.И.О)

_____ (подпись, дата)

Перечень отправлен письмом _____

(дата отправки)