****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.10.2021 № 666-п

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы»**

В соответствии с федеральными законами от 23 ноября 1995 г. N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Краснокамского городского округа администрация Краснокамского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы».

2. Постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского городского округа» газеты «Краснокамская звезда» и на официальном сайте Краснокамского городского округа [www.krasnokamsk.ru](http://www.krasnokamsk.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Краснокамского городского округа по развитию коммунальной инфраструктуры и благоустройства С.А. Ренёва.

Глава городского округа-

глава администрации

Краснокамского городского округа И.Я.Быкариз

И. В. Кочурова

8 (34273) 4 32 82

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Краснокамского городского округа

от 19.10.2021 № 666-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы»**

(в ред. от 28.03.2022 № 213-п)

1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1.Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги Муниципальным казенным учреждением «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского городского округа» (далее - МКУ «УГЗЭП») «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» (далее - Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу юридического лица либо его уполномоченного представителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

* + 1. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения "Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа", установленного [пунктом 11 части 1 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/160111) Федерального закона от 6 октября 2013 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.2. Круг заявителей

1.2.1.В качестве заявителей выступают общественные организации (объединения), 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 (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предоставляющего муниципальную услугу приведена в приложении 1 административного регламента.

1.4. На информационных стендах в здании МКУ «УГЗЭП»,  размещается следующая информация:

1.4.1. извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

1.4.2. извлечения из текста административного регламента;

1.4.3. блок-схема предоставления муниципальной услуги;

1.4.4. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.4.5. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

1.4.6. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

1.4.7.информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе [официального сайта](http://www.chaikovskiyregion.ru/) и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.4.8. график приема заявителей (представителей заявителя) должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.4.9. информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

1.4.11. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

1.4.12. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

1.4.13. порядок получения консультаций;

1.4.14. порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.4.15. иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

на официальном сайте муниципального образования Краснокамского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://krasnokamsk.ru/;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/>(далее – Единый портал);

на официальном сайте Пермского края в сети «Интернет» «Услуги
и сервисы Пермского края» https://uslugi.permkrai.ru/ (далее – официальный сайт);

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в МКУ «УГЗЭП».

1.5. МКУ «УГЗЭП» обеспечивает размещение (актуализацию) на официальном сайте ОМСУ, Едином портале, официальном сайте следующей информации:

- текст настоящего Регламента;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) МКУ «УГЗЭП», должностных лиц, специалистов МКУ «УГЗЭП» при предоставлении муниципальной услуги.

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) МКУ «УГЗЭП», должностных лиц, специалистов МКУ «УГЗЭП» при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом МКУ «УГЗЭП».

1.6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются:

специалистами МКУ «УГЗЭП» с использованием средств телефонной связи.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.2. Наименование органа местного самоуправления,
предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского городского округа»;

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу осуществляет взаимодействие с Федеральной налоговой службы по Пермскому краю;

2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя 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. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Выдача уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (далее - Заявление);

Отказ в регистрации Заявления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги 7 календарных дней со дня поступления в МКУ «УГЗЭП» документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего регламента, в том числе оригинала устава общественной организации (объединения) либо нотариально заверенной копии.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется
в соответствии с:

Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. N 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. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Документы, представляемые Заявителем:

- письменное заявление о проведении общественной экологической экспертизы по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

- копия устава общественной организации (объединения) при представлении оригинала либо нотариально заверенная копия;

- документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя.

2.6.2. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме, к которым в том числе относятся:

2.6.2.1. наименования юридических лиц указываются без сокращения
(с указанием их мест нахождения);

2.6.2.2. отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2.6.2.3. отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.3.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, и которые заявитель вправе представить:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая государственную регистрацию общественной организации (объединения) (далее - выписка).

2.7. МКУ «УГЗЭП» не вправе требовать от Заявителя:

2.7.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.7.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2.7.3. представления документов и 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 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя Заявителя, полномочий действовать от имени Заявителя;

несоответствие Заявления форме согласно [приложению](#sub_1100) 2 к настоящему Регламенту;

наличие в Заявлении зачеркиваний, исправлений, приписок, не позволяющих однозначно трактовать текст;

заявление имеет серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание (невозможность прочтения Заявления);

исполнение Заявления карандашом;

непредставление Заявителем в установленный [пунктом 2.4.1](#sub_321) настоящего Регламента срок оригинала устава общественной организации (объединения) либо нотариально заверенной копии.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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 регистрацией Заявления;

2.10.4. устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям пункта 1.2 Регламента;

2.10.5. требования к содержанию Заявления, установленные формой согласно приложению 2 к Регламенту, не выполнены.

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

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

2.11.2.Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги:

2.13.1. Срок регистрации документов на предоставление муниципальной услуги - 1 рабочий день.

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

2.14.1. 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.

2.14.2. 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 менее 5 мест.

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

2.14.3. Информационные стенды должны содержать полную
и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов печатаются удобным
для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.14.4. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона
от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов
в Российской Федерации».

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием телефонной связи;

соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 2.14. административного регламента.

2.16.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.16.1. Информация о муниципальной услуге:

2.16.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.16.1.2. размещена на Едином портале.

2.16.2. В случае обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в пункте 2.6. административного регламента, в электронной форме на электронную почту.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом,выдавшим (подписавшим) доверенность,
с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи
(в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя)
в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении
или представляется заявителем лично или в форме электронного документа
с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Получение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляемых в форме электронных документов, подтверждается органом, предоставляющим муниципальную услугу путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

 Сообщение о получении заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, направляется по указанному
в заявлении адресу электронной почты.

Сообщение о получении заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация документов, представленных Заявителем;

3.1.2. рассмотрение документов, их регистрация либо принятие решения об отказе в регистрации Заявления;

3.1.3. Выдача уведомления о регистрации Заявления либо об отказе в регистрации Заявления.

3.2. Прием и регистрация документов, представленных Заявителем.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МКУ «УГЗЭП» документов, представленных Заявителем.

 Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):

3.2.1.1. при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3.2.1.2. в электронной форме с использованием электронной почты;

3.2.1.3. посредством почтового отправления на бумажном носителе.

В случае направления в МКУ «УГЗЭП» по электронной почте либо почтовой корреспонденцией заявления и копии устава общественной организации (объединения) Заявителем в течение 3 рабочих дней должен быть представлен оригинал устава общественной организации (объединения) либо нотариально заверенная копия.

3.2.2. Сотрудником МКУ «УГЗЭП», ведущим прием и регистрацию документов, осуществляется:

проверка наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

прием и прочтение документов, представленных Заявителем, с целью установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги установленных пунктом 2.9 настоящего Регламента;

проверка копии устава общественной организации (объединения) на ее соответствие оригиналу и проставление штампа "копия верна", удостоверенного личной подписью, в случае если не представлена нотариально заверенная копия;

уведомление Заявителя при личном его обращении либо по электронной почте, либо почтовой корреспонденцией о наличии оснований для отказа в приеме документов, представленных Заявителем;

регистрация документов, представленных Заявителем, в журнале регистрации принятых МКУ «УГЗЭП» документов для оказания муниципальной услуги "Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы";

проставление на экземпляре Заявления Заявителя отметки о приеме документов, представленных Заявителем, либо отметки о наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 (2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги) настоящего Регламента.

3.2.3. Срок выполнения административной процедуры - не более 1 дня с даты поступления в МКУ «УГЗЭП» документов, представленных Заявителем.

При поступлении в МКУ «УГЗЭП» по электронной почте либо почтовой корреспонденцией документов, представленных Заявителем, регистрация документов осуществляется в момент представления оригинала устава общественной организации (объединения) либо нотариально заверенной копии.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация документов, представленных Заявителем, и направление указанных документов в МКУ «УГЗЭП».

3.3. Рассмотрение документов, их регистрация либо принятие решения об отказе в регистрации Заявления:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация поступивших документов;

3.3.2. Сотрудник МКУ «УГЗЭП», ответственный за рассмотрение документов, представленных Заявителем:

получает выписку, указанную в пункте 2.6.3 настоящего Регламента;

устанавливает соответствие документов, представленных Заявителем, и выписки требованиям настоящего Регламента и действующего законодательства;

устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги пунктом 2.9 настоящего Регламента;

представляет начальнику Управления документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, для принятия решения.

3.3.3. Начальник МКУ «УГЗЭП» путем наложения резолюции принимает одно из следующих решений:

о регистрации Заявления и подготовке проекта уведомления о регистрации Заявления;

об отказе в регистрации Заявления и подготовке проекта уведомления об отказе в регистрации Заявления.

3.3.4. Сотрудником МКУ «УГЗЭП», ответственным за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с резолюцией начальника МКУ «УГЗЭП» осуществляется:

регистрация Заявления путем внесения записи в журнал регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы на территории Краснокамского городского округа (далее - Журнал регистрации);

подготовка проекта уведомления о регистрации Заявления и направление его начальнику МКУ «УГЗЭП» для подписания либо подготовка проекта уведомления об отказе в регистрации Заявления и направление его начальнику МКУ «УГЗЭП» для подписания.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры - не более 5 дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписание проекта уведомления о регистрации Заявления либо об отказе в регистрации Заявления и направление его сотруднику МКУ «УГЗЭП», ведущему прием и регистрацию документов.

3.5. Направление заявителю (представителю заявителя) уведомления о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник МКУ «УГЗЭП», ведущий прием и регистрацию документов, в соответствии с должностными обязанностями.

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.5.3.1. регистрирует уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.5.3.2. выдает заявителю (представителю заявителя) уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении) заявителю (представителю заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) - один рабочий день со дня принятия соответствующего решения.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

**IV. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок**

4.1. Заявление может быть подано заявителем в Управление одним из следующих способов:
- лично;
- через законного представителя;
- почтой;
- по электронной почте.

4.2. Специалист Управления, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления;

4.3. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Уполномоченного органа осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий 3-храбочих дней с момента регистрации соответствующего заявления;

4.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги осуществляется без взимания платы;

4.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Управления, направляет уведомление заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления».

**V. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата**

5.1. Заявление может быть подано заявителем в Управление одним из следующих способов:
- лично;
- через законного представителя;
- почтой;
- по электронной почте.

5.2. Специалист Управления, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления;

5.3 Выдача дубликата Заявителю:

Основаниями для отказа в выдаче дубликата;
 5.3.1. неправильное заполнение заявления, отсутствие в запросе данных;

5.3.2. заполнение заявления неразборчивым, не поддающимся прочтению почерком.

**VI. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

6.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на начальника МКУ «УГЗЭП».

6.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется начальником отдела экологии и природопользования МКУ «УГЗЭП», в соответствии с должностными обязанностями.

6.2. 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:

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

6.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

6.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полнотыи качества предоставления муниципальной услуги являются:

6.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

6.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

6.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц
к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги:

6.3.1. Должностные лица, 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.

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

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

6.4.1. 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, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

6.4.2. 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, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#

# VII. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

7.1. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

7.2. Заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

7.2.1. нарушение срока регистрации заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги;

7.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

7.2.3. требование представления заявителем (представителем заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

7.2.4. отказ в приеме документов у заявителя (представителя заявителя), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

7.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

7.2.6. требование с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

7.2.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

7.3. Жалоба должна содержать:

7.3.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

7.3.2. фамилию, имя, отчество (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;

7.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

7.3.4. доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

7.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

7.5. Органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является:

7.5.1. орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, - в случае обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7.5.2. администрация Краснокамского городского округа - в случае обжалования решений, принятых руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

7.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

7.6.1. непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

7.6.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

7.6.3. в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

7.7. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

7.8. Жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) в электронной форме:

7.8.1. по электронной почте органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб,

7.8.2. через [Единый портал](http://internet.garant.ru/document/redirect/16150400/337) при наличии технической возможности;

7.8.3. через [официальный сайт](http://internet.garant.ru/document/redirect/16150400/110125) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

7.8.4. через [портал](http://internet.garant.ru/document/redirect/16150400/16454) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных [электронной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

7.10. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

7.10.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями [статьи 11.2.](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/1102) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

7.10.2. направление жалоб в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

7.11. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

7.12. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

7.13. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем (представителем заявителя) нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

7.14. По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в ее удовлетворении.

7.15. При удовлетворении жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

7.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления.

7.17. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

7.17.1. признание жалобы необоснованной;

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

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

7.17.4. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя (представителя заявителя) и по тому же предмету жалобы.

7.18. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив заявителю (представителю заявителя), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

7.19. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя (представителя заявителя), указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю (представителю заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

7.20.Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

7.21. По желанию заявителя (представителя заявителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в [подпункте 5.8.4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5CDesktop%5CDownloads%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%A7%D0%B0%D0%B9%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%BC%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%2015%20%D0%B0.rtf#sub_5584) административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

7.21.1 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

7.21.2. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

7.21.3. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

7.21.4. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя (представителя заявителя);

7.21.5. основания для принятия решения по жалобе;

7.21.6. принятое по жалобе решение;

5.21.7. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7.21.8. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

7.22. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы, должностных лиц в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.23. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю (представителю заявителя) необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

7.24. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей (представителей заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/16150400/110125), на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/16150400/337) при наличии технической возможности.

7.25. Действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

7.26. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

7.27. Орган, предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностных лиц, посредством размещения информации:

7.27.1. на Едином портале;

7.27.2. на официальном сайте;

7.27.3. на стендах в местах предоставления муниципальных услуг.

7.28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу,

7.28.1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

7.28.2. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение 1

к административному регламенту

по предоставлению

 муниципальной услуги «Регистрация

заявления о проведении общественной

экологической экспертизы»

Муниципальная услуга «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» предоставляется в здании Муниципального казенного учреждения ««Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского городского округа» расположенного по адресу:

614066, Пермский край, г. Краснокамск, ул. Геофизиков, 4.

Режим работы:

понедельник – четверг: с 08.00 до 17.00

пятница: с 08.00 до 16.00

перерыв: с 12.00 до 12.48

Электронный адрес: mchs-kr@inbox.ru.

Номер справочного телефона: 8 (34273) 419-30.

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению

 муниципальной услуги «Регистрация

заявления о проведении общественной

экологической экспертизы»

Начальнику МКУ «УГЗЭП»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование общественной организации

 (объединения)

 Юридический адрес:

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

 Фактический адрес:

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

Телефон

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

**Заявление**

**о проведении общественной экологической экспертизы**

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

(наименование общественной организации (объединения)

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

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

(характер предусмотренной уставом деятельности)

в соответствии с главой 4 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. N 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 экспертизывходят:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сроки проведения общественной экологической экспертизы:

с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

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

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

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Приложение 3

к административному регламенту

по предоставлению

 муниципальной услуги «Регистрация

заявления о проведении общественной

экологической экспертизы»

**Блок-схема**

последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги "Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы"

Прием и регистрация документов, представленных Заявителем (не более 1 дня)

Рассмотрение документов, представленных Заявителем (не более 5 дней)

Выдача уведомления о регистрации Заявления либо отказе в регистрации Заявления (не более 1дня)

Приложение 4

к административному регламенту

по предоставлению

 муниципальной услуги «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(ых) организации(ий), проводящей(их) общественную экологическую экспертизу)

в соответствии со ст. 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)

Срок проведения общественной экологической экспертизы:

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

о чем "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в Журнале регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы произведена запись

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальник МКУ «УГЗЭП»

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Приложение 5

к административному регламенту

по предоставлению

 муниципальной услуги «Регистрация

заявления о проведении общественной

экологической экспертизы»

**Уведомление**

**об отказе в регистрации Заявления**

Рассмотрев представленное заявление о проведении общественной

экологической экспертизы, объектом которой является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Муниципальное казённое учреждение «Управление гражданской защиты, экологии и природопользования Краснокамского городского округа» приняло решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы».

 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы, указанного в Заявлении;

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

общественная организация (объединение) не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день обращения за регистрацией Заявления;

устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям пункта 1.2 Регламента;

требования к содержанию Заявления, установленные формой согласно приложению 2 к Регламенту, не выполнены;

поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и не предоставление заявителем (представителем заявителя) указанных документов.

Причины, послужившие основанием для отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_