



**Администрация
муниципального района
Алексеевский
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2019 № 76

с. Алексеевка

**Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Регистрация
заявления о проведении общественной
экологической экспертизы»**

Руководствуясь Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального района Алексеевский, рассмотрев предложение Самарской межрайонной природоохранной прокуратуры от 14.12.2018 №16-2018 (вх. № 3140 от 28.12.2018г.), в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, **Администрация муниципального района Алексеевский,**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» (прилагается).
2. Довести настоящее постановление до сведения заинтересованных физических, должностных и юридических лиц, опубликовать его в средствах массовой информации путем размещения на официальном сайте Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Официальное опубликование».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района Алексеевский Устинова В.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального района
Алексеевский**



Г.А. Зацепина

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района Алексеевский
Самарской области

от « 15 » 03 2019г. № 76

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявления о
проведении общественной экологической экспертизы»**

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального района Алексеевский Самарской области (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального района Алексеевский Самарской области, определяет сроки и последовательность действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.2.1. Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

1.2.2. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

1.2.3. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.2.4. Конституция Российской Федерации;

1.2.3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.2.4. Положение о порядке проведения Государственной экологической экспертизы, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 11.06.1996 № 698;

1.2.5. Устав муниципального района Алексеевский Самарской области.

1.3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются 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, представленные уполномоченными представителями, чьи полномочия подтверждены в установленном законом порядке (далее - заявители).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Информацию о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги можно получить по адресу исполнителя муниципальной услуги:

446640, Самарская обл., Алексеевский район, с. Алексеевка, ул. Советская, д. 7, e-mail: adm@alexadm63.ru, телефон 8 (846) 71 2-22-97.

1.4.2. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно по адресу исполнителя муниципальной услуги, а также с использованием средств телефонной, почтовой и электронной связей.

1.4.3. Адрес официального сайта администрации муниципального района Алексеевский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - <http://alexadm63.ru/>.

1.4.4. Получение заявителями информации о муниципальной услуге может осуществляться путем индивидуального информирования в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом исполнителя муниципальной услуги при обращении заявителей лично или по телефону.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

При консультировании по телефону специалист, уполномоченный представлять муниципальную услугу по запросу заявителя должен назвать свою фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист исполнителя муниципальной услуги даёт заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность и номер телефона исполнителя.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы».

2.2. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Администрация муниципального района Алексеевский Самарской области (далее - Администрация). Непосредственно исполнение муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа, к ведению которого относятся вопросы намечаемой хозяйственной деятельности (далее – исполнитель муниципальной услуги): отдел по экологии и природопользованию Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области (далее – отдел по экологии).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 дней со дня поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. заявление на имя Главы муниципального района Алексеевский Самарской области, возглавляющего Администрацию, о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 1 к административному регламенту. В заявлении должны быть указаны:

- наименование, юридический адрес и фактический адрес (место нахождения) заявителя;

- характер предусмотренной уставом общественной организации (объединения) деятельности;

- сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы. На экспертов, привлекаемых для проведения общественной экологической экспертизы, при осуществлении ими экологической экспертизы распространяются требования, предусмотренные Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

- сведения об объекте общественной экологической экспертизы;

- сроки проведения общественной экологической экспертизы.

2.5.2. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя; копия документа, подтверждающего полномочия лица, непосредственно обращающегося в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

- копия устава общественной организации (объединения), подтверждающего характер предусмотренной уставом деятельности в сфере охраны окружающей среды;

- копия документа, подтверждающего государственную регистрацию общественной организации (объединения);

- документ (-ы) подтверждающий (-ие) то, что объект проведения общественной экологической экспертизы находится на территории муниципального района Алексеевский Самарской области.

2.6. Документы, предоставляемые заявителем должны соответствовать следующим требованиям:

2.6.1. тексты документов написаны разборчиво;

2.6.2. фамилия, имя отчество (последнее при наличии) (наименование) заявителя, адрес его места нахождения, телефон (если имеется) написаны полностью;

2.6.3. в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2.6.4. документы не исполнены карандашом.

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

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

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

- 2.7.3. общественная организация (объединение) не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день обращения за регистрацией заявления о проведении общественной экологической экспертизы;
- 2.7.4. устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- 2.7.5. отказ заявителя от предоставления услуги;
- 2.7.6. не выполнены требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего административного регламента.
- 2.7.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
- 2.8. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы исполнителю муниципальной услуги после устранения отмеченных недостатков, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.10. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, срок исчисляется со дня поступления в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (по дате регистрации).
- 2.11. Сроки прохождения отдельных процедур:
- 2.11.1. максимальное время приема заявления и прилагаемых документов и его регистрации от одного заявителя - 15 минут.
- 2.11.2. время ожидания приема заявителем для сдачи необходимых документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.
- 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.
- 2.12.1. Перед входом в здание на каждой стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.
- Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
- Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (зданий) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется государственная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления государственной услуги.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации.

Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

Кроме того, обеспечивается:

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
 - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения) в которых предоставляются услуги;
 - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».
 - - допуск в здание и на прилегающую территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения,
- 2.12.2. в здании должен быть стенд, содержащий информацию о наименовании и графике работы Аппарата Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области (далее - Аппарат), предоставляющего муниципальную услугу;
- 2.12.3. помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;
- 2.12.4. помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей;
- 2.12.5. места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями;
- 2.12.6. в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги;
- 2.12.7. каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данным, печатающему устройству;
- 2.12.8. при оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.
- 2.13. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- 2.13.1. профессиональная подготовка сотрудников структурных подразделений, предоставляющих услугу;
- 2.13.2. соблюдение сроков предоставления услуги;

- 2.13.3. отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.
- 2.14. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде не предусмотрено.

- Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**
- 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- 3.1.1. прием заявления и приложенных к нему документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3.1.2. рассмотрение заявления и проверку приложенных к нему документов;
- 3.1.3. регистрацию или отказ в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;
- 3.1.4. выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
- 3.2. Прием заявления и приложенных к нему документов, необходимых для получения муниципальной услуги:
- 3.2.1. основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, предусмотренными пунктом 2.5 настоящего административного регламента, либо поступление указанных документов в Администрацию по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.
- 3.2.2. Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.
- 3.2.3. Прием заявления производится в день поступления заявления специалистом Аппарата.
- 3.2.4. Датой обращения является день получения и регистрации заявления должностным лицом Аппарата, ответственным за регистрацию заявления и прием прилагаемых к нему документов.
- 3.2.5. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов специалист Аппарата, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:
- 3.2.5.1. осуществляет прием и регистрацию заявления и документов, лично представленных или направленных по почте заявителем в Администрацию;
- 3.2.5.2. регистрирует заявление в электронной системе документооборота, принятой в Администрации, с обязательным сканированием всех представленных документов;
- 3.2.5.3. проставляет на заявлении входящую дату и регистрационный номер;
- 3.2.5.4. передает зарегистрированное заявление и документы на резолюцию Главе муниципального района Алексеевский Самарской области.
- 3.2.6. Глава муниципального района Алексеевский Самарской области рассматривает заявление и назначает ответственного исполнителя путем проставления резолюции на заявлении и направляет заявление и прилагаемые к нему документы в Аппарат для передачи заявления и пакета документов в отдел по экологии, ответственный за оказание муниципальной услуги «Регистрация

заявления о проведении общественной экологической экспертизы», для рассмотрения.

3.2.7. Специалист Аппарата, ответственный за направление документов в отдел по экологии, передает все принятые документы с резолюциями, поставленными на заявлении в отдел по экологии, ответственный за оказание муниципальной услуги. На рассмотрение направляются все документы, представленные заявителем. Направление документов фиксируется специалистом Аппарата.

3.2.8. Пакет документов с резолюциями, поставленными на заявлении, поступает на исполнение в отдел по экологии, ответственный за оказание муниципальной услуги.

3.2.9. Результатом исполнения данной административной процедуры является поступление заявление и прилагаемых документов в отдел по экологии, ответственный за оказание муниципальной услуги, для дальнейшей работы.

3.2.10. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

3.3. Рассмотрение заявления и проверка приложенных к нему документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела по экологии, ответственного за оказание муниципальной услуги, пакета документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего административного регламента.

3.3.2. Специалист отдела по экологии, ответственный за рассмотрение заявления и проверку приложенных к нему документов, в течение 1 рабочего дня с момента получения запроса на исполнение осуществляет проверку комплектности предоставленных документов, правильности их заполнения, и соответствия требованиям настоящего административного регламента.

3.4. Регистрация или отказ в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия документов, перечисленных в пунктах 2.5 настоящего административного регламента.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, изучив представленные заявителем документы, осуществляет:

- подготовку ответа заявителю о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы) и направление на подпись Главе муниципального района Алексеевский Самарской области;
- регистрацию заявления в Книге регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы (в случае принятия положительного решения).

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой муниципального района Алексеевский Самарской области ответа заявителю о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы);

3.5.2. Ответственный специалист отдела по экологии:

- уведомляет заявителя о регистрации заявления или об отказе в регистрации заявления, производит выдачу ответа заявителю (его уполномоченному представителю) лично в руки под роспись;

- в случае неявки заявителя оформленный ответ передается в Аппарат для направления заявителю по почте.

Документы, представленные в соответствии с пунктом 2.5 настоящего административного регламента, остаются в отделе по экологии, ответственном за оказание муниципальной услуги и подшиваются в дело, подлежащее хранению в отделе.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Администрации за подписью Главы муниципального района Алексеевский Самарской области, либо лица его замещающего.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятию обоснованных решений ответственным специалистом отдела по экологии, осуществляется первым заместителем Главы муниципального района Алексеевский Самарской области.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственным специалистом отдела по экологии положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по предоставлению муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного специалиста отдела по экологии.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в настоящем административном регламенте.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих).

5.1. Предметом досудебного обжалования заявителем могут являться решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) должностным лицом органа местного самоуправления в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в случаях:

нарушения срока регистрации заявления;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и органа местного самоуправления, для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;

отказа должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Интернет-сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме либо в электронной форме в орган местного самоуправления.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

5.4. В жалобе указываются:

наименование уполномоченного органа, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых

обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения, личная подпись заявителя и дата;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению Главой Администрации в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрацией принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией 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 Самарской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.8. Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

5.8.1. отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица, наименование юридического

лица);

5.8.2. в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.8.3. текст жалобы не поддается прочтению;

5.8.4. ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан в случае, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну

5.9. Обращения заявителя считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

Обращения, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных должностных лиц, специалистов, не могут направляться этим должностным лицам, специалистам для рассмотрения и ответа. При обнаружении виновности должностного лица, специалиста за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, данные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация заявления о проведении
общественной экологической экспертизы»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____ Главе _____

_____ (инициалы, фамилия)

от _____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (полное наименование заявителя)

_____ (юридический и фактический адрес заявителя, номер контактного

_____ телефона, номер факса, адрес электронной почты)

заявление.

Прошу Вас зарегистрировать заявление о проведении общественной экологической экспертизы.

Общественная организация (объединение) _____
(наименование общественной организации (объединения))

Юридический адрес _____

Адрес (место нахождения) _____

уставная деятельность которой состоит
в _____
(характер предусмотренной Уставом деятельности)

в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» организует проведение общественной экологической экспертизы, _____ объектом которой является _____
(указать сведения об объекте общественной экологической экспертизы)

В состав экспертной комиссии общественной экологической экспертизы входят:

Сроки проведения общественной экологической экспертизы

с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

Приложения:

Руководитель подпись Ф.И.О. дата
общественной организации
(объединения) М.П.