

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Красноперекопского района

от 07.09.2015 № 255

(с изменениями постановление от 27.06.2016 №155)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы» (далее - административный регламент) разработан в целях решения вопроса местного значения, установленного пунктом 9 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» – организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды.

1.2. В административном регламенте используются следующие термины и понятия:

муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом муниципального образования Красноперекопского района;

заявитель – 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);

административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга - «Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы» предоставляется сектором по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Красноперекопского района (далее – исполнитель).

Место нахождения исполнителя: 296000, Республика Крым, г. Красноперекопск, пл. Героев Перекопа, 1, каб. №36, телефон (06565) 2-17-16 – сектор по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Красноперекопского района. Прием документов по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом работы:

Понедельник	с 09.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00;
Вторник	с 09.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00;
Среда	с 09.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00;
Четверг	с 09.00 до 17.00 перерыв с 12.00 до 13.00.

Адрес электронной почты: zkh_krga@mail.ru

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить на Портале Правительства Республики Крым в разделе муниципальное образование Красноперекопский район, на информационных стендах, расположенных в здании администрации

Краснопереконского района, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется сектором по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Краснопереконского района.

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

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 23 января 1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом Российской Федерации от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 года № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;
- Уставом муниципального образования Краснопереконский район, утвержденного 4 заседанием сессии Краснопереконского районного совета 1 созыва от 25 ноября 2014 года №23;
- административным регламентом;

2.5. Перечень требуемых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о регистрации проведения общественной экологической экспертизы (приложение № 4)

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента или предоставление документов не в полном объеме;
- представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;
- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- письменное заявление о возврате документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги;

- общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы;
- 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 проведения общественной экологической экспертизы;
- устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные статьей 23 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», не выполнены.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальных услуг является:

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;
- размещение информации о порядке предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования Красноперекопский район, на информационных стендах, расположенных в здании администрации Красноперекопского района.

2.10. Иные требования предоставления муниципальных услуг:

2.10.1. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

- 2.10.2.** При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:
- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - требования к заверению документов и сведений;
 - входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и предлагающиеся к ним материалы;
 - необходимость представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или личного общения), должен в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

Во время разговора специалист четко произносит слова, избегает разговоров с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступившего на другой телефонный аппарат звонка.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо для подготовки ответа требуется продолжительное время, он может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать с ними другое удобное время для получения информации.

Консультирование проводится в корректной форме, в конце консультации специалист кратко подводит итог и перечисляет действия, которые следует предпринять заявителю.

Звонки от заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления услуги принимаются в будние дни в рабочее время.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

При личном обращении заявителя специалист дает ответ самостоятельно. Если специалист не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, он может предложить заявителю обратиться с вопросом в письменной форме, либо согласовать с заявителем другое удобное время для получения консультации. В конце информирования специалист кратко подводит итог разговора и перечисляет действия, которые необходимо предпринять заявителю.

Письменное информирование заявителя осуществляется путем направления письма (электронного письма) на его почтовый (электронный) адрес. Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме.

Вид отправления определяется в соответствии со способом доставки ответа, указанным в письменном обращении или способом обращения заявителя. Ответ на письменное обращение и обращения по электронной почте даются в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней со дня поступления обращения заявителя.

Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте, использования информационных стендов, в раздаточных информационных материалах (например: брошюрах, буклетах). Текст материалов печатается удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо подчеркиваются.

2.10.3. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

2.10.4. Предоставление ответа на электронное обращение гражданина осуществляется при поступлении электронного запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на электронную почту: zkx_krga@mail.ru.

2.10.5. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации на Портале Правительства Республики Крым в разделе муниципальное образование Краснопереконский район, на информационных стендах, расположенных в здании администрации Краснопереконского района.

2.11. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

2.11.2. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

2.11.3. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, по заявлению – 7 рабочих дней со дня поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.12.1. вход в здание администрации Краснопереконского района оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании организации, пандусами (мобильными), обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов и маломобильных групп населения в помещения. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности. При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов и маломобильных групп населения, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.12.2. требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты работников исполнителя муниципальной услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности работника, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

- в помещения обеспечивается свободный доступ сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, сопровождающих инвалидов, а также доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

(Редакция постановления администрации от 27.06.2016 №155)

2.12.3. требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

2.12.4. требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

- дублирование необходимой для инвалидов и маломобильных групп населения звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения муниципальной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.12.5. требования к помещениям, в которых муниципальная услуга предоставляется Государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376.»

-перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

3. 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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. приём заявления о проведении общественной экологической экспертизы и прилагающихся к нему документов;

3.1.2. рассмотрение документов и принятие решения о регистрации (отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.1.3. оформление уведомления о регистрации (отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.1.4. выдача уведомления о регистрации (отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.1.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме административные процедуры, связанные с:

- предоставлением в установленном порядке информации заявителям и обеспечением доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- подачей заявителем запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;
- получением заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- получением заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показана на блок-схеме (приложение № 1).

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.2.1 прием и регистрация заявления;

3.2.2 передача заявления на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставления муниципальной услуги;

3.2.3. принятие решения о предоставлении (отказ в предоставлении) муниципальной услуги;

3.2.4. заявление регистрируется в течение одного рабочего дня. Максимальный срок выполнения действий составляет 7 дней с момента обращения заявителя.

3.3. Требования к порядку выполнения административных процедур.

При приеме заявителя должностное лицо, ответственное за предоставления муниципальной услуги обязан:

3.3.1. предложить заявителю представиться, назвав фамилию, имя, отчество;

3.3.2. выслушать обращение и при необходимости уточнить поставленные в нем вопросы;

3.3.3. представить в устной форме информацию по существу вопроса либо отказать в предоставлении информации при наличии оснований, по которым муниципальная услуга не предоставляется;

3.3.4. оформить заявление заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в отдел администрации с заявлением о проведении общественной экологической экспертизы (далее – заявление), поступление заявления по почте либо по электронной почте.

Основанием для начала данной административной процедуры является принятие решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист Сектора по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Красноперекского района.

В случае если сектором принято решение о регистрации нескольких заявлений, специалист согласовывает с руководителями данных общественных организаций (объединений), либо с их уполномоченными представителями, имеющими доверенность установленным законодательством образца на представление интересов общественных организаций (объединений) (далее – 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 заведующему сектору на подпись. Заведующий сектором 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 .

Специалист Сектора по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Краснопереконского района на основании принятого решения готовит уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (приложение № 2) либо уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (приложение № 3) и передаёт его на рассмотрение главе администрации муниципального образования Краснопереконский район.

Глава администрации муниципального образования Краснопереконский район рассматривает уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Результатом исполнения административной процедуры является подписание главой администрации муниципального образования Краснопереконский район уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принимаемыми ими решений, осуществляется заведующим сектором по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Краснопереконского района.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся заместителем главы муниципального образования Краснопереконский район.

Периодичность плановых проверок – 1 раз в 2 года. Внеплановые проверки проводятся по

мере поступления жалоб на действия должностных лиц, связанных с предоставлением муниципальной услуги. Проверки полноты качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании индивидуальных правовых актов (постановлений).

Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей к виновным должностным лицам, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

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

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление устной или письменной жалобы (обращения) в администрацию Красноперекопского района лично от заявителя (уполномоченного лица).

Устная жалоба принимается при личном приеме заявителя; жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Красноперекопского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также на личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращения, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность). Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действие (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить. В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.5. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не

приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде.

Заместитель главы администрации –
руководитель аппарата администрации

И.В. Сердюк

БЛОК-СХЕМА
предоставления администрацией Красноперекопского района
муниципальной услуги «Регистрация заявлений о проведении
общественной экологической экспертизы»



ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Административному регламенту
(пункт 3.3)

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 статьей 23 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 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., должность)

Члены комиссии _____

Срок проведения общественной экологической экспертизы:

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Глава администрации
Краснопереконского района

подпись

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Административному регламенту
(пункт 3.3)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в регистрации заявления о проведении общественной
экологической экспертизы

Уважаемый(ая)

_____ (имя, отчество руководителя общественной организации, объединения)

в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» администрация муниципального образования Красноперекоский район отказывает Вам в регистрации заявления

_____ (наименование общественной организации, подававшей заявление на проведение общественной экологической экспертизы)

на проведение общественной экологической экспертизы

_____ (наименование объекта общественной экспертизы)

расположенного _____

_____ (местонахождение объекта общественной экспертизы)

на основании:

№ п/п	Наименование нарушения, допущенного заявителем при подаче заявления на регистрацию	Основание для отказа в регистрации заявления*

* 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 Красноперекоского района».

Глава администрации
Красноперекоского района

_____ подпись Ф.И.О.

Извещение об отказе в регистрации заявления получил(а) _____

_____ (Ф.И.О, подпись, дата)

Извещение об отказе в регистрации заявления отправлено почтой

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Административному регламенту
(пункт 2.5.)

Главе администрации
муниципального образования
Красноперекопский район

фамилия, инициалы

ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации проведения общественной экологической экспертизы

Прошу зарегистрировать заявление о проведении общественной экологической экспертизы _____

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

Приложения:

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

копия устава общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу;

документ, подтверждающий полномочия заявителя.

Представитель _____

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.