

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

город Переславль-Залесский

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз»

В соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Законом Ярославской области от 22.12.2015 № 112-з «Об особо охраняемых природных территориях регионального и местного значения в Ярославской области», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», постановлением администрации г. Переславля-Залесского от 19.01.2010 № 25 «Об утверждении Порядка проведения общественных обсуждений намечаемой или осуществляемой хозяйственной и иной деятельности, подлежащей экологической экспертизе», постановлением Администрации городского округа города Переславля-Залесского от 08.02.2019 № ПОС.03-0150/19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#sub_1000) предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации городского округа города Переславля-Залесского от 26.02.2019 № ПОС.03-0320/19 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз»;

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Городской округ город Переславль-Залесский Ярославской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации

города Переславля-Залесского А.Н. Фокин

 Приложение

 к постановлению Администрации

 города Переславля-Залесского

 от №

# **Административный регламентпредоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз»**

# **I. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) отдела охраны окружающей среды и природопользования МКУ «Центр развития города Переславля-Залесского», порядок взаимодействия между его должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей:

Получателями муниципальной услуги являются граждане, органы местного самоуправления, общественные организации (объединения), зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, основным направлением деятельности которых, в соответствии с их уставами, является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы (далее - заявители).

1.3. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить в отделе охраны окружающей среды и природопользования МКУ «Центр развития города Переславля-Залесского» (далее - Отдел).

Местонахождение МКУ «Центр развития города Переславля-Залесского»: 152020, г. Переславль-Залесский, ул. Комитетская, д. 5.

График работы отдела:

понедельник - четверг с 08.00 до 17.00

пятница с 08.00 до 16.00

обед с 12.00 до 12.48

суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник-четверг | с 08.30 до 11.30, с 13.30 до 16.30 |
| Пятница | с 08.30 до 11.30, с 13.30 до 15.30 |

Контактные телефоны: (48535) 3-04-64, (48535) 3-00-14.

Адрес электронной почты: mkucenter@admpereslavl.ru

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципального образования «Городской округ город Переславль-Залесский Ярославской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://admpereslavl.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://mobileonline.garant.ru/document?id=24419833&sub=724)), информационном стенде в помещении Администрации города Переславля-Залесского (далее - Администрация города), по адресу: Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Комитетская, д. 5 (с момента размещения информации).

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится специалистами Отдела при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и сети Интернет.

Лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги, непосредственно информируются:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

- о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведения об органах государственной власти, иных организациях и предприятиях, учреждениях);

 - о порядке и сроках оформления документов;

 - о правилах и основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

# **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом охраны окружающей среды и природопользования МКУ «Центр развития города Переславля-Залесского» (далее - Отдел).

2.3. Возможные формы предоставления услуги:

- очная форма - при личном присутствии заявителя;

- заочная форма - без личного присутствия заявителя (по почте, с использованием электронной почты).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы или уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Общественная экологическая экспертиза осуществляется при условии государственной регистрации заявления общественных организаций (объединений) о ее проведении.

2.5.2. При наличии заявлений о проведении общественной экологической экспертизы одного объекта экологической экспертизы от двух и более общественных организаций (объединений)пускается создание единой экспертной комиссии.

2.5.3. Специалист отдела охраны окружающей среды и природопользования МКУ «Центр развития города Переславля-Залесского» в семидневный срок со дня подачи заявления о проведении общественной экологической экспертизы обязан его зарегистрировать или отказать в его регистрации. Заявление о проведении общественной экологической экспертизы, в регистрации которого в указанный срок не было отказано, считается зарегистрированным.

2.5.4. В заявлении общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы должны быть приведены наименование, юридический адрес и адрес (место нахождения), характер предусмотренной уставом деятельности, сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы, сведения об объекте общественной экологической экспертизы, сроки проведения общественной экологической экспертизы.

2.5.5. Общественные организации (объединения), организующие общественную экологическую экспертизу, обязаны известить население о начале и результатах ее проведения.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- [Федеральный](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

- Федеральный закон от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» (далее – Федеральный закон № 96-ФЗ);

- Закон Ярославской области от 22.12.2015 № 112-з «Об особо охраняемых природных территориях регионального и местного значения в Ярославской области»;

- Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду»;

- Постановление администрации г. Переславля-Залесского от 19.01.2010 № 25 «Об утверждении Порядка проведения общественных обсуждений намечаемой или осуществляемой хозяйственной и иной деятельности, подлежащей экологической экспертизе»;

- Постановление администрации городского округа г. Переславля-Залесского от 08.02.2019 № ПОС.03-0150/19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- [Устав](http://mobileonline.garant.ru/document?id=24400140&sub=0) городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

2.7. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель предоставляет самостоятельно.

2.7.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в произвольной форме в письменном виде.

Заявление от общественных объединений (организаций) о предоставлении муниципальной услуги составляется по установленной форме ([Приложение № 4](#sub_1400) к Административному регламенту) и в нем должны быть указаны:

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

- характер предусмотренной уставом деятельности заявителя,

- сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы,

- сведения об объекте общественной экологической экспертизы,

- сроки проведения общественной экологической экспертизы;

- сведения о лицах, инициировавших проведение общественной экологической экспертизы (наименование, юридический адрес и адрес (место нахождения) для общественных объединений (организаций), фамилия, имя, отчество (при наличии) для граждан Российской Федерации), в том числе сведения о соответствии таких лиц требованиям, установленным настоящим Федеральным законом.

К заявлению прилагаются нотариально заверенные копии свидетельства о государственной регистрации заявителя и его устава. Допускается предоставление не заверенных нотариально копий свидетельства о государственной регистрации заявителя и его устава при условии одновременного предоставления подлинников вышеуказанных документов.

Если с заявлением обращается представитель заявителя, к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя.

2.8. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

- представление заявителем неполного пакета документов, указанных в [пункте 2.7. раздела 2](#sub_28) Административного регламента;

- отсутствие или невозможность прочтения в заявлении наименования объекта общественной экологической экспертизы, наименования общественной организации (объединения), ее почтового адреса либо адреса электронной почты, по которому должно быть направлено уведомление о регистрации (уведомление об отказе в регистрации) заявления;

- отсутствие в документах подписей должностных лиц, печатей (в установленных законодательством случаях);

- наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документа;

- тексты документов написаны неразборчиво либо исполнены карандашом.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении 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](http://mobileonline.garant.ru/document?id=10002673&sub=101), коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

- общественная организация (объединение) на день обращения за регистрацией заявления о проведении общественной экологической экспертизы не соответствуют требованиям пункта 2 статьи 20 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

- требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные статьей 23 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», не выполнены;

- лицо, инициировавшее проведение общественной экологической экспертизы, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

- указанные в заявлении кандидатуры лиц, привлекаемых к проведению общественной экологической экспертизы, не соответствуют требованиям, установленным Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, снабжается табличкой с указанием наименования отдела, осуществляющего прием заявителей. Рабочие места сотрудников по предоставлению муниципальной услуги должны быть оборудованы оргтехникой.

Места приема заявителей оборудуются стульями, столами, заявителям предоставляются необходимые канцелярские принадлежности. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, туалетом, стульями и столами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.15.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются в соответствии с паспортом доступности объекта социальной инфраструктуры;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (место предоставления муниципальной услуги), вход в такой объект и выход из него (за исключением инвалидов, использующих кресла-коляски);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления муниципальной услуги и оказание им соответствующей помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и порядке, определенным действующим законодательством Российской Федерации;

- оказание работниками Отдела, предоставляющего услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

- пешеходная доступность от остановки общественного транспорта до объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;

- возможность получения услуги всеми способами, предусмотренными законодательством, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

2.15.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- качество услуги должно соответствовать стандарту, указанному в настоящем разделе Административного регламента;

- предоставление муниципальной услуги заявителю в установленные Административным регламентом сроки;

- удовлетворенность заявителя организационно-техническими условиями, в которых ему оказывалась муниципальная услуга;

- удовлетворенность заявителя порядком информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде:

- общественная экологическая экспертиза проводится до проведения государственной экологической экспертизы или одновременно с ней;

- при наличии заявлений о проведении общественной экологической экспертизы одного объекта экологической экспертизы от двух и более общественных организаций (объединений) допускается создание единой экспертной комиссии;

- на экспертов, привлекаемых для проведения общественной экологической экспертизы, при осуществлении ими экологической экспертизы распространяются требования, предусмотренные пунктом 5 статьи 16 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

# **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. В соответствии с блок-схемой ([приложение № 1](#sub_1100) к Административному регламенту) административных процедур организации по требованию населения общественных экологических экспертиз, муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с [пунктом 2.7 раздела](#sub_28) 2 Административного регламента, первичная проверка и регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- рассмотрение документов, подготовка проекта документа, являющегося результатом муниципальной услуги;

- выдача заявителю Уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы; запись в журнале регистрации Уведомлений о проведении общественной экологической экспертизы.

3.1.1. Прием заявления и документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с [пунктом 2.7 раздела](#sub_28) 2 Административного регламента, первичная проверка и регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в отдел охраны окружающей среды и природопользования МКУ «Центр развития города Переславля-Залесского» в соответствии с [пунктом 2.7 раздела](#sub_28) 2 Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела охраны окружающей среды и природопользования МКУ «Центр развития города Переславля-Залесского» (далее - начальник отдела).

Начальник отдела:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;

2) проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие представленных документов, указанных в заявлении;

3) сверяет копии представленных документов с оригиналами, выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов начальник отдела регистрирует заявление.

При наличии оснований для отказа в приеме документов начальник отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

а) при согласии заявителя устранить препятствия начальник отдела возвращает представленные документы;

б) при несогласии заявителя устранить препятствия начальник отдела обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги;

в) если при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель настаивает на приеме документов, начальник отдела осуществляет прием заявления вместе с представленными документами, указывает в заявлении выявленные недостатки или факт отсутствия необходимых документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.1.2. Рассмотрение документов, подготовка проекта документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированное заявление и прилагаемый пакет документов.

Если в ходе рассмотрения документов выявлены основания для отказа предоставления муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.10 раздела](#sub_29) 2 Административного регламента, то начальником отдела принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и согласовывается с юридическим отделом МКУ «Центр развития города Переславля-Залесского».

Начальник отдела информирует об этом заявителя одним из способов уведомления: направляет в его адрес в письменной форме заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручается лично (законному представителю) зарегистрированное Уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы за подписью заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского согласно [приложению № 3](#sub_1300) к Административному регламенту.

Если в ходе рассмотрения документов не выявлены основания для отказа предоставления муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.10 раздела](#sub_29) 2 Административного регламента, то начальником отдела принимается решение о предоставлении муниципальной услуги.

Начальник отдела подготавливает и передает на подпись заместителю Главы Администрации города Переславля-Залесского проект Уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы согласно [приложению № 2](#sub_1200) к Административному регламенту в 2-х экземплярах.

Подписанное Уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы передается в организационный отдел управления делами, по работе с Думой и Общественной палатой Администрации города Переславля-Залесского для проставления печати, после чего направляется начальнику отдела охраны окружающей среды и природопользования МКУ «Центр развития города Переславля-Залесского».

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.1.3. Выдача заявителю Уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы; запись в журнале регистрации Уведомлений о проведении общественной экологической экспертизы.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное Уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (переданное в отдел охраны окружающей среды и природопользования МКУ «Центр развития города Переславля-Залесского»).

В день получения Уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы начальник отдела уведомляет заявителя или его законного представителя о возможности получения Уведомления.

Уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы регистрируется в журнале. Зарегистрированное Уведомление вручается лично заявителю или его законному представителю в отделе охраны окружающей среды и природопользования МКУ «Центр развития города Переславля-Залесского» под подпись, о чем в журнале регистрации Уведомлений о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы делается соответствующая запись.

Один экземпляр Уведомления остается в отделе.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

# **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела охраны окружающей среды и природопользования МКУ «Центр развития города Переславля-Залесского».

 4.2. Проверки полноты и качества предоставления услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за исполнением Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

– плановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

– внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям Главы города Переславля-Залесского, заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующего соответствующее направление, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Административного регламента.

4.3.1. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяется:

– знание сотрудниками отдела требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги;

– соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

– правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

– устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

 4.4. Меры ответственности муниципальных служащих Администрации города Переславля-Залесского за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за исполнением настоящего Административного регламента может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых для реализации функций многофункционального центра, их работников, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Положения Федерального закона № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МКУ «Центр развития города Переславля-Залесского», Администрацию города Переславля-Залесского, в министерство цифрового развития Ярославской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в МКУ «Центр развития города Переславля-Залесского», Администрацию города Переславля-Залесского, министерство цифрового развития Ярославской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 03.12.2007 № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в министерство цифрового развития Ярославской области.

Приложение № 1

к Административному регламенту

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Организация по требованию населения общественной экологической экспертизы»**

**Начало предоставления муниципальной услуги:**

заявитель обращается с заявлением о проведении общественной экологической экспертизы лично или направляет его почтовым или электронным отправлением

Представленные документы

не соответствуют требованиям Административного регламента

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами

Рассмотрение зарегистрированного заявления и представленных документов

Принятие решения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

Представленные документы соответствуют требованиям Административного регламента

Принятие решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

Выполнение записи в журнале регистрации уведомлений о проведении общественной экологической экспертизы

Выдача Заявителю уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

Выдача Заявителю уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

Оформление уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

Оформление уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

**Предоставление муниципальной услуги завершено**

Приложение № 2
к [Административному регламенту](#sub_0)

Бланк

# **Уведомлениео регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы**

# «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Выдано общественной организации (объединению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общественной организации (объединения))

Юридический и фактический адрес общественной организации (объединения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Свидетельство о государственной регистрации общественной организации (объединения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдано)

В том, что заявление ВХ. № от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ общественной организации (объединения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование общественной организации (объединения))

о проведении общественной экологической экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сведения об объекте общественной экологической экспертизы)

зарегистрировано в Администрации города Переславля-Залесского.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель Главы Администрациигорода Переславля-Залесского | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

М.П.

Приложение № 3
к [Административному регламенту](#sub_0)

Бланк

# **Уведомлениеоб отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы**

# «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Выдано общественной организации (объединению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование общественной организации (объединения))

Юридический и фактический адрес общественной организации (объединения)

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

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

В том, что Администрация города Переславля-Залесского отказывает в регистрации заявления на проведение общественной экологической экспертизы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта общественной экологической экспертизы)

расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение объекта общественной экологической экспертизы)

в связи с выявлением следующих препятствий для приема документов:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование препятствия для приема документов для регистрации заявленияо проведении общественной экологической экспертизы |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель Главы Администрации города Переславля-Залесского | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

М.П.

Приложение № 4
к [Административному регламенту](#sub_0)

Бланк

Заместителю Главы Администрации

города Переславля-Залесского

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

(наименование общественной организации (объединения)

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес

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

Фактический адрес

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

# Заявление о проведении общественной экологической экспертизы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование общественной организации (объединения) уставная деятельность которой состоит в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(характер предусмотренной уставом деятельности)**

в соответствии с [главой 4](http://mobileonline.garant.ru/document?id=10008595&sub=400) Федерального закона от 23.11.1995 № 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 экспертизы

Входят:

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

Сроки проведения общественной экологической экспертизы:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

К заявлению прилагаются документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1. Документ, подтверждающий государственную регистрацию общественной организации (объединения) на \_\_ л. в 1 экз.;

2. Устав общественной организации (объединения) на \_\_ л. в 1 экз.

Примечание: принимаются копии документов при наличии подлинников либо нотариально заверенные документы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

М.П.