



АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2019

№ 901

г. Нижневартовск

Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги по
государственной регистрации
заявлений о проведении общественной
экологической экспертизы

В соответствии с Федеральными законами от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации района от 12.05.2011 № 755 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Нижневартовский район, проведения экспертизы их проектов», от 17.04.2017 № 743 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Нижневартовского района»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации района:
от 12.05.2016 № 1267 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы»;

от 28.11.2016 № 2704 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 12.05.2016 № 1267 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы»;

от 26.01.2017 № 54 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 12.05.2016 № 1267 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы»;

от 05.10.2018 № 2260 «О внесении изменений в постановление администрации района от 12.05.2016 № 1267 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы».

3. Службе документационного обеспечения управления организации деятельности администрации района (Ю.В. Мороз) разместить постановление на официальном веб-сайте администрации района: www.nvraion.ru.

4 Пресс-службе администрации района опубликовать постановление в приложении «Официальный бюллетень» к районной газете «Новости Приобья».

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по земельным ресурсам, муниципальному имуществу и природопользованию А.В. Воробьева.

Глава района

Б.А. Саломатин

Приложение к постановлению
администрации района
от 23.04.2019 № 901

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации
заявлений о проведении общественной экологической экспертизы
(далее – Административный регламент)**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Нижневартковского района (далее – уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями 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 (далее – заявитель).

От имени заявителя могут выступать лица, действующие от имени заявителя без доверенности в силу учредительных документов, либо лица, уполномоченные на представление интересов заявителя с доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку информирования о правилах предоставления
муниципальной услуги**

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами управления экологии и природопользования администрации района в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде уполномоченного органа в форме информационных (текстовых) материалов;

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

на официальном сайте уполномоченного органа: <http://nvraion.ru/> (далее – официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления экологии и природопользования администрации района в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты управления экологии и природопользования администрации района в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации обращения в уполномоченном органе.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо

использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

7. Справочная информация об уполномоченном органе (его местонахождении и графике работы, справочных номерах телефонов, адресе официального сайта, а также электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») размещена на информационном стенде, на официальном сайте, на Едином и региональном порталах.

8. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы территориального органа федерального органа исполнительной власти, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которого находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: www.nalog.ru.

9. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

10. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты уполномоченного органа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде,

находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы.

12. Муниципальную услугу предоставляет администрация Нижневартовского района:

628606, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Нижневартовск ул. Ленина, 6;

официальный сайт: <http://www.nvraion.ru/>;

адрес электронной почты администрации района: adm@nvraion.ru).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление экологии и природопользования администрации района:

ул. Таежная, 19, 1 этаж, каб. 106, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Российская Федерация, 628600;

телефоны для справок: 8 (3466)49-48-27; 49-48-13;

адрес электронной почты должностных лиц: ecolog@nvraion.ru;

график работы:

понедельник – четверг: с 09.00 час. до 13.00 час.; с 14.00 час. до 18.15 час.;

пятница: с 09.00 час. до 13.00 час.; с 14.00 час. до 17.00 час.; суббота,

воскресенье: выходные дни.

13. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

14. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя 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 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации района от 17.04.2017 № 743 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Нижневартовского района».

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

уведомления об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 календарных дней со дня регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

17. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не превышает 1 календарного дня со дня регистрации уведомления о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экспертизы.

18. В срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте, на Едином и региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Для предоставления муниципальной услуги заявитель должен самостоятельно представить следующие документы:

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

документ, подтверждающий право подачи заявления от имени заявителя, в случае, если заявление подает представитель заявителя.

21. Для предоставления муниципальной услуги управление экологии и природопользования администрации района самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия с Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

22. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц может быть предоставлена заявителем по собственной инициативе. Непредставление документа, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

23. Способы получения заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

в управлении экологии и природопользования администрации района;
на официальном сайте, на Едином и региональном порталах.

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц можно получить, обратившись в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре. Информация о месте нахождения федерального органа указана в пункте 8 Административного регламента.

24. Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в одном экземпляре, оформляется в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении к Административному регламенту.

В заявлении должны быть приведены следующие сведения:

наименование общественной организации (объединения);

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.

В заявлении рекомендуется указать способ информирования о результатах предоставления муниципальной услуги: нарочно, по почте, по электронной почте, факсом.

25. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

при личном обращении в управление экологии и природопользования администрации района;

посредством почтового отправления в уполномоченный орган.

26. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается 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 государственные и 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 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 по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, 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 уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

27. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

29. В соответствии с пунктом 1 статьи 24 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы может быть отказано в случае, если:

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 обращения за государственной регистрацией заявления о проведении 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»;

не выполнены требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, указанные в пункте 24 Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

30. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Максимальной срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

32. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

осуществляется:

при поступлении по почте – не позднее рабочего дня, следующего за днем получения отправления;

при личном обращении заявителя, курьером – в течение 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения
запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению
и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации
о порядке предоставления муниципальной услуги**

33. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления муниципальной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован лестницами с поручнями и пандусами, лифтами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

У входа в каждый кабинет должна размещаться табличка с наименованием отдела, указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) сотрудников и их должностей.

Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

Наглядная информация, призванная обеспечить заявителей исчерпывающей информацией, размещается на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

доступность форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

бесплатность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

доступность заявителей к информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

35. Показателями качества муниципальной услуги являются:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

36. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов, официального сайта;

2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего посредством Единого и регионального порталов.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

37. Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, получение на них ответов;

рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и определение результата муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

39. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления – специалист управления экологии и природопользования администрации района, в должностные обязанности которого входит осуществление указанных административных действий;

за назначение ответственного исполнителя – руководитель уполномоченного органа или лицо, его замещающее.

40. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом управления экологии и природопользования администрации района, в должностные обязанности которого входит осуществление указанных административных действий, путем фиксации следующих данных: краткое содержание заявления, ФИО заявителя, исходящий номер и дата, входящий номер с указанием номера и даты. На заявлении о предоставлении муниципальной услуги ставится штамп входящей документации уполномоченного органа с указанием регистрационного номера и даты. Копия зарегистрированного заявления передается заявителю (при необходимости).

Руководитель уполномоченного органа или лицо, его замещающее, в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного исполнителя и передает ему зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

41. Срок выполнения административной процедуры:

при поступлении заявления по почте регистрация осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления;

при личном обращении, курьером – в течение 15 минут.

42. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является поступление документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

43. Результатом выполнения административной процедуры является передача ответственному исполнителю зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

44. Фиксация результата выполнения административной процедуры:

запись о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте;

штамп входящей документации уполномоченного органа на заявлении с указанием регистрационного номера и даты.

Формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, получение на них ответов

45. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявления о предоставлении муниципальной услуги, к которому не приложен документ, указанный в пункте 21 Административного регламента.

46. Ответственными должностными лицами за выполнение административной процедуры являются:

за формирование и направление запросов – ответственный исполнитель;

за регистрацию запроса – специалист управления экологии и природопользования администрации района, в должностные обязанности которого входит осуществление указанных административных действий;

за ответ на запрос – специалисты управления экологии и природопользования администрации района, в должностные обязанности которых входит осуществление указанных административных действий.

47. Направление запроса в Федеральную налоговую службу России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и получение выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, необходимой для проверки сведений о регистрации общественной организации (объединения) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и сведений об основном направлении ее (его) деятельности, осуществляется с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

48. Формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых

к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

49. Ответ на межведомственный запрос, поступивший по системе межведомственного электронного взаимодействия или по электронной почте, переносится ответственным исполнителем на бумажный носитель и регистрируется в установленном порядке.

50. Срок выполнения административной процедуры:

формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение 1 календарного дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение ответов на межведомственный запрос – в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, представляющий документ и информацию.

51. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: непредставление заявителем документа, указанного в пункте 21 Административного регламента, по собственной инициативе.

52. Результат выполнения административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос.

53. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрации ответа уполномоченного органа в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и определение результата муниципальной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем документов, указанных в пунктах 20, 21 Административного регламента.

55. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за рассмотрение заявления и подготовку уведомлений – ответственный исполнитель;

за подписание уведомлений – руководитель уполномоченного органа либо лицо, его замещающее;

за регистрацию уведомления – ответственный исполнитель.

56. Ответственный исполнитель устанавливает достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 29 Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

При наличии оснований, указанных в пункте 29 Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

Проект уведомления визируется в установленном порядке, подписывается руководителем уполномоченного органа или лицом, его замещающим, и регистрируется в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте в срок, не превышающий 6 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

57. Критерии принятия решения: наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента.

58. Результат выполнения административной процедуры: уведомление о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

59. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте уведомления о государственной регистрации (или об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является: наличие зарегистрированного уведомления о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

61. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры:

за выдачу (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – специалисты управления экологии и природопользования администрации района, в должностные обязанности которых входит осуществление указанных административных действий

62. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами управления экологии и природопользования администрации района, в должностные обязанности которых входит осуществление указанных административных действий, в течение 1 календарного дня со дня подписания уведомления о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экспертизы.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации о способе информирования о результатах муниципальной услуги (нарочно, почтовым отправлением) результаты направляются заявителю указанным способом.

При отсутствии такой информации результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на его почтовый адрес, указанный на бланке заявления.

Если в заявлении указан электронный адрес, то результат предоставления муниципальной услуги дублируется по электронной почте.

63. Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: зарегистрированное уведомление о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экспертизы.

64. Результат выполнения административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

65. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

при выдаче документов лично заявитель расписывается на последнем листе экземпляра, хранящегося в уполномоченном органе;

направление документов заявителю почтовым отправлением подтверждается квитанцией.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

66. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления экологии и природопользования администрации района.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

67. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением руководителя уполномоченного органа либо лица, его замещающего.

Периодичность проведения плановых проверок – 1 раз в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения заместителем главы района по земельным ресурсам, муниципальному имуществу и природопользованию администрации района, либо поступления жалобы на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V Административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

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

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

68. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

69. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты уполномоченного органа, в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

71. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

72. Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

73. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа несут административную ответственность за нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

74. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

75. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, поступившая в уполномоченный орган.

В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа жалоба подается заместителю главы района по земельным ресурсам, муниципальному имуществу и природопользованию администрации района либо главе муниципального образования.

76. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается: в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, на Едином и региональном порталах;

на информационном стенде уполномоченного органа в месте предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется при обращении в устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.

77. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регламентирован Федеральным законом № 210-ФЗ.

Приложение к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги по
государственной регистрации
заявлений о проведении
общественной экологической
экспертизы

В управлении экологии и природопользования администрации района

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении общественной экологической экспертизы

_____,
(наименование общественной организации (объединения))
юридический адрес: _____,
адрес места нахождения _____,
уставная деятельность которой состоит в _____

_____,
(характер предусмотренной Уставом деятельности)
в соответствии с разделом IV Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ
«Об экологической экспертизе» ходатайствует о проведении общественной
экологической экспертизы по _____

_____,
(указать сведения об объекте общественной экологической экспертизы)
В состав экспертной комиссии общественной экологической экспертизы входят:

Сроки проведения общественной экологической экспертизы:

с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги,
прошу выдать (направить) (нужное отметить галочкой):

- ☐ нарочно в управлении экологии и природопользования администрации района
☐ посредством почтовой связи (на адрес места нахождения)

Скан-образы документов прошу выслать на E-mail: _____ (указывается при
желании).

Приложение(при наличии):

(подпись)

МП

/ _____ /
(ФИО)

Даю свое согласие управлению экологии и природопользования администрации района (его должностным лицам), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, в целях рассмотрения заявления и прилагаемых документов управлением экологии и природопользования администрации района по существу.

_____ Дата, подпись

(для физических лиц (представителей заявителя))