



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.06.2016

пгт Красногвардейское

№ 141-п

Об утверждении Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация заявлений о проведении  
общественной экологической экспертизы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», руководствуясь Уставом муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым, Администрация Красногвардейского района Республики Крым

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Красногвардейского района от 25.09.2015 № 153-п.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.
4. Разместить настоящее постановление на официальном портале Правительства Республики Крым в разделе: муниципальные образования «Красногвардейский район».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Красногвардейского района Республики Крым В.В.Клешнина.

Глава Администрации  
Красногвардейского района

В.М.Ганага

Заместитель главы Администрации

Клешнин В.В. \_\_\_\_\_

Начальник юридического отдела

Галушко Т.В. \_\_\_\_\_

Начальник отдела ЖКХБП

Нечепуренко С.М. \_\_\_\_\_

Рассылка:

1. Отдел по вопросам делопроизводства, обращений граждан и контроля – 2 экз.
2. Отдел организационной работы, по связям с общественностью и СМИ – 1 экз.
3. Юридический отдел – 1 экз.
4. Отдел ЖКХ, благоустройства и природопользования – 2 экз.
5. Отдел экономики – 1 экз.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Красногвардейского района  
Республики Крым  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) является установление сроков и последовательности административных процедур предоставления Администрацией Красногвардейского района Республики Крым (далее – Администрация) данной муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы 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, обратившиеся с заявлением о проведении общественной экологической экспертизы, выраженном в письменной форме, или уполномоченные ими представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении  
муниципальной услуги

3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- на информационных стендах непосредственно в Администрации;
- с использованием средств телефонной связи;
- в сети «Интернет»;

- муниципальными служащими Администрации (далее – муниципальные служащие).

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть доступна для инвалидов.

Возможна подача заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для получения муниципальной услуги:

- в форме электронного документа;
- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

4. Сведения о местонахождении (адресе), контактных телефонах и адресах электронной почты Администрации приводятся в Приложении № 1 к Административному регламенту и размещаются на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает следующие сведения:

- почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, электронный адрес официального сайта Администрации, график (режим) работы Администрации;
- круг заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- порядок и способы подачи документов для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению;
- формы уведомления о регистрации (отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;
- наименование нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги, с указанием их реквизитов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок и способы получения результата предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

6. С момента подачи документов для регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, электронной почте или на личном приеме.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются полное наименование общественной организации (объединения), а также дата представления документов для регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

7. Информация о готовности уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы доводится до заявителя по телефону, электронной почте или при личном обращении.

8. Информирование заявителей об отказе в регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы производится посредством выдачи (направления) уведомления в порядке, установленном Административным регламентом.

9. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются муниципальными служащими, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги.

10. Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы и требований, предъявляемых к их оформлению;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

11. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной либо почтовой связи или электронной почты.

12. В ответе по телефону на устные обращения муниципальный служащий информирует обратившегося гражданина о своих фамилии, имени, отчестве, должности, интересующих гражданина вопросах или сообщает номер телефона компетентного муниципального служащего.

13. Администрация осуществляет прием заявителей для личного представления документов для регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы, а также консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с графиком (режимом) работы Администрации.

14. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы» возможна в территориальное отделение ГБУ РК «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

15. Наименование муниципальной услуги – «Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

16. Муниципальная услуга «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» предоставляется Администрацией Красногвардейского района Республики Крым в лице муниципальных служащих, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

17. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления и организации.

Результат предоставления муниципальной услуги

18. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы (принятие решения о регистрации; формирование и выдача документов заявителю);
- отказ в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (принятие решения об отказе в регистрации; формирование и выдача документов заявителю);
- прекращение исполнения муниципальной услуги по инициативе заявителя.

19. Завершением предоставления муниципальной услуги является:

- получение заявителем уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;
- получение заявителем уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, либо направление заявителю уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы почтовым отправлением.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы» отображена в Приложении № 2 к Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги

20. Общий срок предоставления муниципальной услуги Администрацией не должен превышать 7 (семи) рабочих дней.

21. Администрация в семидневный срок со дня подачи заявления о проведении общественной экологической экспертизы обязана его зарегистрировать или отказать в его регистрации. Заявление о проведении

общественной экологической экспертизы, в регистрации которого в указанный срок не было отказано, считается зарегистрированным.

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

22. Правовую основу для предоставления муниципальной услуги составляют следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

23. В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» для предоставления муниципальной услуги заявителем представляются:

- заявление о проведении общественной экологической экспертизы, в котором 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;
- копия учредительного документа (устав, положение);
- копия свидетельства о государственной регистрации.

24. Лицо, обратившееся с заявлением от имени заявителя (общественной организации), должно предъявить документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие его полномочия (оригинал или нотариально заверенная копия).

25. Заявление (Приложение № 3 к Административному регламенту) и прилагаемые к нему документы должны быть представлены на государственном (официальном) языке Российской Федерации и надлежащим образом удостоверены. Если сведения не уместаются на страницах, предусмотренных формой заявления, заполняется необходимое количество страниц (с нумерацией каждой из них).

Информация заполняется от руки печатными буквами чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета либо машинописным текстом в одном экземпляре, в прошитом, пронумерованном виде, количество листов подтверждается подписью уполномоченного лица уполномоченного органа организации на обороте последнего листа на месте прошивки.

26. Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями

27. Государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, не располагают документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Администрацией муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги не допускается:

- истребование от заявителя документов, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- истребование от заявителя документов, находящихся в распоряжении Администрации, а также в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

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

28. В приеме документов может быть отказано по следующим основаниям:



- заявитель не относится к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, или представление документов не в полном объеме;
- представление заявителем документов, содержащих недостоверные или противоречивые сведения;
- представление заявителем документов с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать содержание, с подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, записями, выполненными карандашом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

30. Исчерпывающий перечень оснований, при которых муниципальная услуга не предоставляется:

- 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 23.11.1995 № 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.

Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой  
за предоставление муниципальной услуги

31. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

32. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении муниципальной услуги

33. Документы, представленные в Администрацию лично заявителем, а также направленные в Администрацию почтовым отправлением или в форме электронных документов с использованием сети «Интернет», регистрируются в день их получения с присвоением входящего номера структурным подразделением по вопросам делопроизводства аппарата Администрации.

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

*34. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.*

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

*35. Требования к залу ожидания.*

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

*36. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.*

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

*37. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.*

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

*38. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:*

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

39. В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

40. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- взаимодействие заявителя с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги, которое осуществляется при приеме комплекта документов и при получении документов лично заявителем. Продолжительность – до 15 минут;

- взаимодействие заявителя с муниципальными служащими в случае получения заявителем консультации на приеме;

- расположенность помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги заявителям, в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Администрации в сети «Интернет»;

- возможность подачи документов для предоставления муниципальной услуги в электронном виде с помощью информационных ресурсов Администрации в сети «Интернет»;

- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и электронной техники;

- возможность получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги с помощью информационных ресурсов Администрации в сети «Интернет».

41. Качество муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;

- вступивших в законную силу судебных актов о признании незаконными решений Администрации о регистрации (об отказе в регистрации) заявлений о проведении общественной экологической экспертизы.

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

Состав и последовательность административных процедур

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

- 1) прием от заявителя заявления о проведении общественной экологической экспертизы и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение представленных документов;
- 3) принятие по результатам рассмотрения представленных документов решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;
- 4) оформление уведомления о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы;
- 5) выдача заявителю уведомления о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении № 2 к Административному регламенту.

Прием документов от заявителя

43. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией документов, представленных заявителем для регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Заявители имеют право направить документы почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения, представить документы лично или направить в форме электронных документов с использованием сети «Интернет».

44. При представлении документов лично заявителем муниципальный служащий, уполномоченный их рассматривать (далее – уполномоченный специалист):

- принимает заявление с прилагаемыми документами. В случае отсутствия необходимых документов специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги и предлагает принять меры по их устранению. В приеме документов может быть отказано по основаниям, указанным в пункте 28 Административного регламента;

- ставит отметку о принятии заявления на втором экземпляре (при личном обращении заявителя);

- передает первый экземпляр заявления для регистрации (присвоения входящего номера) в структурное подразделение по вопросам делопроизводства аппарата Администрации. Действие совершается в день обращения заявителя.

Срок выполнения данной административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

#### Рассмотрение документов

45. Основанием для начала работы с документами для уполномоченного специалиста является получение зарегистрированного заявления и пакета прилагаемых к нему документов.

46. Уполномоченный специалист проверяет:

- соответствие состава документов перечню, предусмотренному законодательством Российской Федерации;
- соблюдение порядка оформления документов, установленного законодательством Российской Федерации и Административным регламентом;
- соответствие содержания представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- непротиворечивость и достоверность представленных сведений.

Уполномоченный специалист рассматривает все представленные для регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы документы в полном объеме.

При рассмотрении представленных документов уполномоченный специалист вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации для получения дополнительной информации, в том числе по телефону, по почте или электронной почте.

47. По результатам рассмотрения документов уполномоченный специалист готовит проект уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (Приложение № 4 к Административному регламенту) либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (Приложение № 5 к Административному регламенту) в двух экземплярах.

48. Проект уведомления должен быть согласован уполномоченным специалистом, руководителем соответствующего структурного подразделения Администрации и заместителем главы Администрации, курирующим вопросы экологии.

Срок выполнения данной административной процедуры – 4 (четыре) рабочих дня.

Принятие решения по результатам рассмотрения документов,  
представленных для регистрации заявления о проведении общественной  
экологической экспертизы

49. Основанием для принятия решения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы является подготовленный проект уведомления о регистрации (отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

50. Проект уведомления о регистрации (отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы представляется на подпись главе Администрации.

51. Подписанный проект уведомления о регистрации (отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы направляется в структурное подразделение по вопросам делопроизводства аппарата Администрации на регистрацию (присвоение исходящего номера).

52. Структурное подразделение по вопросам делопроизводства аппарата Администрации регистрирует (присваивает исходящий номер) подписанное уведомление и (вместе с заверенной копией) направляет его специалисту, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги.

53. На основании подписанного уведомления о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы уполномоченный специалист:

- вносит сведения о регистрации (отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы в соответствующий реестр;

- помещает заверенную копию уведомления, а также документы, представленные вместе с заявлением о проведении общественной экологической экспертизы, в соответствующий том номенклатурного дела;

Срок выполнения данной административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

Выдача заявителю уведомления о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы

54. Основанием для выдачи заявителю уведомления о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы является его поступление с подписью главы Администрации уполномоченному специалисту.

55. Уполномоченный специалист в день получения уведомления о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы сообщает заявителю по телефону или электронной почте о готовности документов к выдаче.

56. Перед выдачей документов уполномоченный специалист проверяет наличие документов, удостоверяющих личность и полномочия заявителя на получение документов.

57. Уполномоченный специалист выдает заявителю документы, подлежащие выдаче при регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, под роспись на копиях указанных документов.

58. Уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы может быть выдано лично заявителю либо направлено по почте заказным письмом.

59. При поступлении документов в электронной форме с использованием сети «Интернет», уведомление о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы направляется

по адресу электронной почты, указанному заявителем в форме электронных документов.

При этом Администрация обязана выдать предусмотренные настоящим пунктом документы в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

Срок выполнения данной административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

60. Текущий контроль осуществляется постоянно муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, по каждой процедуре в соответствии с установленными Административным регламентом содержанием и сроками действий, а также путем проведения заместителем главы Администрации, курирующим вопросы экологии, проверок исполнения муниципальными служащими положений Административного регламента.

61. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление муниципальные служащие немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

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

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми (на основании распоряжения главы Администрации в случае поступления обращения конкретного заявителя о нарушении его законных прав).

63. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации.

Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии. Проверяемые под роспись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело. Копия акта направляется проверяемым.



Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

64. Муниципальные служащие, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за незаконный отказ в предоставлении муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка приема, рассмотрения документов, оформления и выдачи документов.

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

65. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проверок виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

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

66. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием сети «Интернет».

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования Красногвардейский район для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования Красногвардейский район для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования Красногвардейский район;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования Красногвардейский район;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

#### Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

68. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию. Жалоба рассматривается непосредственно главой Администрации.

69. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

70. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

71. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

72. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования Красногвардейский район, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

73. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 72 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация заявлений о проведении  
общественной экологической экспертизы»

СВЕДЕНИЯ  
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,  
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ  
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Адрес: 297000, Российская Федерация, Республика Крым, Красногвардейский район, пгт Красногвардейское, ул. Энгельса, 3.

тел./факс: 0(6556) 2-41-75, 2-44-76

E-mail: [red-rga@yandex.ru](mailto:red-rga@yandex.ru),

<http://krgv.rk.gov.ru>

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ  
ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»**



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация заявлений о проведении  
общественной экологической экспертизы»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о регистрации проведения общественной экологической экспертизы

Прошу зарегистрировать заявление о проведении общественной экологической экспертизы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование, юридический адрес и адрес местонахождения общественной организации (объединения),

\_\_\_\_\_ характер предусмотренной уставом деятельности

\_\_\_\_\_ сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы

\_\_\_\_\_ сведения об объекте общественной экологической экспертизы

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
сроки проведения общественной экологической экспертизы

Приложения:

копия устава общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;

копия документа, подтверждающего государственную регистрацию общественной организации (объединения) на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Представитель \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о регистрации заявления  
о проведении общественной экологической экспертизы

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

Настоящее уведомление выдано общественной организации  
(объединению) \_\_\_\_\_

(наименование общественной организации (объединения), проводящей общественную экологическую экспертизу)  
в соответствии со ст. 23. Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об  
экологической экспертизе» на проведение общественной экологической  
экспертизы

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

\_\_\_\_\_ (местонахождение объекта общественной экспертизы)  
экспертной комиссией в составе:  
председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., звание, должность)  
члены комиссии:

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

Срок проведения общественной экологической экспертизы  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Глава Администрации  
Красногвардейского района

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация заявлений о проведении  
общественной экологической экспертизы»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в регистрации заявления  
о проведении общественной экологической экспертизы

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_,  
(имя, отчество руководителя общественной организации (объединения))

в соответствии со ст. 23 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Администрация Красногвардейского района Республики Крым отказывает Вам в регистрации заявления

\_\_\_\_\_ (наименование общественной организации (объединения),  
подававшей заявление на проведение общественной экологической экспертизы)  
на проведение общественной экологической экспертизы

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

\_\_\_\_\_ (местонахождение объекта общественной экспертизы)

на основании:

№ п/п	Наименование нарушения, допущенного заявителем при подаче заявления на регистрацию	Основание для отказа в регистрации заявления*
1		
2		
3		
4		
5		

\* указывается наименование нарушенного пункта, статьи Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», пункта Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы»

Глава Администрации  
Красногвардейского района

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О

Извещение об отказе в регистрации заявления получил(а)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись, дата)

Извещение об отказе в регистрации заявления отправлено почтой

\_\_\_\_\_  
(дата отправки)