Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД РЫБИНСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 января 2016 г. N 116

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОВОЙ РЕДАКЦИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации городского округа г. Рыбинскот 01.07.2016 N 1799, от 30.12.2019 N 3460, от 23.08.2021 № 2077) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 23.11.1995 N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе", постановлением Правительства Ярославской области от 03.06.2015 N 595-п "О типовом перечне муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований области", постановлением Администрации городского округа город Рыбинск от 06.06.2011 N 1610 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить в новой редакции Административный [регламент](#P49) предоставления муниципальной услуги "Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз" согласно приложению.

2. Внести изменение в приложение 2 к постановлению Администрации городского округа город Рыбинск от 20.02.2012 N 526 "Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Рыбинск", изложив п. 9.1 раздела 9 "Охрана окружающей среды" в следующей редакции:

|  |
| --- |
| 9. Охрана окружающей среды |
| 9.1 | Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз | Отдел по охране окружающей среды | Администрация городского округа город Рыбинск | нет | да |

3. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа город Рыбинск от 17.05.2013 N 1424 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги", от 28.05.2013 N 1575 "О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Рыбинск от 20.02.2012 N 526".

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по режиму, общественной безопасности и профилактике правонарушений А.А. Киселева.

И.о. Главы

городского округа

город Рыбинск

Н.М.ШУЛЬДИНА

Утвержден

постановлением

Администрации городского

округа город Рыбинск

от 22.01.2016 N 116

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ

ПО ТРЕБОВАНИЮ НАСЕЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ЭКОЛОГИЧЕСКИХ

ЭКСПЕРТИЗ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации городского округа г. Рыбинскот 01.07.2016 N 1799, от 30.12.2019 N 3460) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз" (далее - Административный регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги и доступности ее результата, определяет порядок предоставления и стандарт предоставления отделом по охране окружающей среды Администрации городского округа город Рыбинск муниципальной услуги "Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями при предоставлении 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.

1.3. Структурным подразделением Администрации городского округа город Рыбинск, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является отдел по охране окружающей среды (далее - отдел).

Место нахождения отдела: г. Рыбинск, ул. Рабочая, д. 1.

Почтовый адрес отдела: ул. Рабочая, д. 1, г. Рыбинск, 152900.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по адресу: г. Рыбинск, ул. Рабочая, д. 1, каб. 404, в соответствии с графиком работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Часы приема граждан |
| Понедельник | с 8.00 до 12.12, с 13.00 до 17.00 |
| Вторник | с 8.00 до 12.12, с 13.00 до 17.00 |
| Среда | с 8.00 до 12.12, с 13.00 до 17.00 |
| Четверг | с 8.00 до 12.12, с 13.00 до 17.00 |
| Пятница | с 8.00 до 12.12, с 13.00 до 16.00 |
| Суббота | выходной день |
| Воскресенье | выходной день |

Справочные телефоны:

(4855) 29-00-99 - начальник отдела по охране окружающей среды Администрации городского округа город Рыбинск (далее - начальник отдела);

(4855) 29-00-74 - специалисты отдела по охране окружающей среды Администрации городского округа город Рыбинск (далее - специалисты отдела).

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, а также об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: rybinsk.ru, на информационном стенде отдела, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг): www.gosuslugi.ru.

Адрес электронной почты отдела: ecology@rybadm.ru.

1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производится начальником или специалистом отдела.

Информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления муниципальной услуги производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист отдела подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона исполнителя.

Письменный ответ на обращение направляется в адрес заявителя в течение 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

В ходе осуществления административных процедур по обращению заявителя, направленному в форме электронного документа в отдел, по адресу электронной почты заявителя направляется информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги. Срок предоставления информации о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - организация по требованию населения общественных экологических экспертиз.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет отдел.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в представлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

- 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, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) [извещения](#P243) о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (приложение 1);

- выдача (направление) [извещения](#P286) об отказе в проведении общественной экологической экспертизы (приложение 2).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 календарных дней со дня поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 23.11.1995 N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет в отдел следующие документы:

- [заявление](#P347) по форме согласно приложению 3;

- копию устава заявителя.

2.6.2. Отдел в порядке межведомственного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации, содержащей сведения о государственной регистрации заявителя.

Заявитель вправе предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, необходимую для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Документы предоставляются заявителем в отдел непосредственно или направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.8. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные [абзацем вторым подпункта 2.6.1 пункта 2.6](#P116) Административного регламента, не выполнены;

- 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 N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе".

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.10. Муниципальная услуга является бесплатной для заявителя.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы составляет 1 день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании Администрации городского округа город Рыбинск по адресу: г. Рыбинск, ул. Рабочая, д. 1, каб. 404.

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

Информационные стенды должны содержать выдержки из Административного регламента, образцы заполнения заявления и перечень необходимых документов.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан.

Прием заявителей осуществляется в кабинете отдела по охране окружающей среды. Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

В здании должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством и иными нормативными правовыми актами, включая:

- возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, передвижения с помощью сотрудников отдела, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании;

- допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

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

- обеспечение допуска в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

В случаях, если здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории города Рыбинска, 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.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств около здания, в котором размещается отдел, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14. Особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме не установлено.

3. Административные процедуры

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

- прием заявления о проведении общественной экологической экспертизы и прилагающихся к нему документов;

- рассмотрение документов заявителя и принятие решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы или об отказе в его регистрации и его оформление;

- выдача (направление) извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

[Блок-схема](#P381) административных процедур предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к Административному регламенту.

3.2. Прием заявления о проведении общественной экологической экспертизы и прилагающихся к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел в соответствии с [пунктом 2.6](#P114) Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела, ответственный за регистрацию документов.

Специалист отдела вносит сведения в журнал "Входящая информация" и выдает заявителю расписку в произвольной форме в получении заявления с указанием перечня приложенных документов, даты их поступления и даты обращения за результатом предоставления муниципальной услуги.

После присвоения заявлению входящего номера начальник отдела в тот же день определяет специалиста отдела, ответственного за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов и подготовку извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (или извещения об отказе в регистрации заявления).

Результатом административной процедуры приема заявления о проведении общественной экологической экспертизы и прилагающихся к нему документов является получение специалистом отдела заявления (заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги) с резолюцией начальника отдела. Максимальный срок исполнения административной процедуры по приему заявления о проведении общественной экологической экспертизы и прилагающихся к нему документов составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы или об отказе в его регистрации и его оформление.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов специалисту отдела.

Специалист отдела рассматривает комплект документов на предмет соответствия требованиям [пункта 2.6](#P114) Административного регламента, в том числе:

- проверяет правильность оформления заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- проверяет соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении;

- в случае непредоставления заявителем самостоятельно выписки из Единого государственного реестра юридических лиц специалист отдела в режиме межведомственного взаимодействия запрашивает данную выписку в инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации, содержащую сведения о государственной регистрации заявителя.

При отсутствии предусмотренных [пунктом 2.9](#P123) Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела оформляет в двух экземплярах извещение о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы и передает их начальнику отдела для подписания вместе с документами, представленными заявителем.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела оформляет в двух экземплярах извещение об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, в котором указывается основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренное [пунктом 2.9](#P123) Административного регламента, и передает их начальнику отдела для подписания вместе с документами, представленными заявителем.

Начальник отдела рассматривает документы, проверяет правомерность представленных извещений, в случае согласия с их содержанием подписывает их и передает вместе с документами, представленными заявителем, специалисту отдела для выдачи заявителю.

В случае установления начальником отдела неправомерности извещений начальник отдела возвращает полученные документы специалисту отдела для исправления выявленных недостатков. После исправления выявленных недостатков специалист отдела направляет исправленные (подготовленные) документы вместе с документами, представленными заявителем, начальнику отдела для выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим пунктом.

Максимальный срок исполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя и принятия решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы или об отказе в его регистрации и его оформлении составляет 5 дней.

3.4. Процедура выдачи (направления) извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Основанием для начала административной процедуры является передача подписанного извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы начальником отдела специалисту отдела.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела.

Специалист отдела обеспечивает регистрацию подписанного извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (извещение об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы) в журнале "Исходящей информации" и информирует заявителя о необходимости явиться за результатом муниципальной услуги. В случае если заявитель в назначенный день и время (в пределах срока административной процедуры) явился за получением результата муниципальной услуги, специалист отдела передает ему один экземпляр соответствующего документа, о чем делает соответствующую запись на втором экземпляре.

В случае если заявитель в назначенный день и время не явился за получением результата услуги, специалист отдела направляет извещение заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении. О направлении соответствующего документа специалист отдела делает соответствующую запись на втором экземпляре документа.

Результатом административной процедуры выдачи (направления) извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы является выдача (направление) заявителю извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Максимальный срок исполнения административной процедуры выдачи извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо распоряжения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы составляет 1 день.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль по соблюдению исполнителем последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется начальником отдела.

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур.

По результатам текущего контроля даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.2. По результатам текущего контроля лица, допустившие нарушения Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Граждане и юридические лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном [разделом 5](#P192) Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его специалистов в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Жалоба подается лично в отдел в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала государственных или муниципальных услуг, либо регионального портала государственных или муниципальных услуг, официального сайта Администрации городского округа город Рыбинск - rybinsk.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу (начальника отдела), направляется на имя заместителя Главы Администрации по безопасности  по  адресу: 152900, Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Рабочая, д.1.

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, направляется на имя начальника отдела по  адресу: 152900, Ярославская область, г. Рыбинск, ул. Рабочая, д.1., каб. 404.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела, начальника отдела либо специалистов отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

- об удовлетворении жалобы, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

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

5.6.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю 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.

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

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

 5.8. 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, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

Начальник

отдела по охране

окружающей среды

О.Н.ЛОГИНОВА

Приложение 1

к Административному [регламенту](#P49)

предоставления муниципальной услуги

"Организация по требованию населения

общественных экологических экспертиз"

 ИЗВЕЩЕНИЕ

 О РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ

 ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Настоящее извещение о регистрации заявления о проведении общественной

экологической экспертизы в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование объекта общественной экспертизы)

расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (местонахождение объекта общественной экспертизы)

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

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

 (наименование общественной(ых) организации(ий), проводящей(их)

 общественную экологическую экспертизу)

в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 23.11.1995 N 174-ФЗ

"Об экологической экспертизе".

 Срок проведения общественной экологической экспертизы:

 с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Начальник отдела по охране

 окружающей среды Администрации

 городского округа город Рыбинск

 (подпись) (И.О. Фамилия)

 Извещение о регистрации заявления получил(а)

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

 (Ф.И.О., подпись, дата)

 Извещение о регистрации заявления отправлено почтой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата отправки)

Приложение 2

к Административному [регламенту](#P49)

предоставления муниципальной услуги

"Организация по требованию населения

общественных экологических экспертиз"

 ИЗВЕЩЕНИЕ

 ОБ ОТКАЗЕ В ПРОВЕДЕНИИ

 ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Настоящее извещение об отказе в регистрации заявления о проведении

общественной экологической экспертизы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование объекта общественной экспертизы)

расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (местонахождение объекта общественной экспертизы)

выдано общественной организации (объединению)

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

 (наименование общественной(ых) организации(ий), проводящей(их)

 общественную экологическую экспертизу)

в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 23.11.1995 N 174-ФЗ

"Об экологической экспертизе".

 Срок проведения общественной экологической экспертизы:

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Начальник отдела по охране

 окружающей среды Администрации

 городского округа город Рыбинск

 (подпись) (И.О. Фамилия)

 Извещение об отказе в регистрации заявления получил(а)

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

 (Ф.И.О., подпись, дата)

 Извещение об отказе в регистрации заявления отправлено почтой \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (дата отправки)

Приложение 3

к Административному [регламенту](#P49)

предоставления муниципальной услуги

"Организация по требованию населения

общественных экологических экспертиз"

 В отдел по охране окружающей среды

 Администрации городского округа

 город Рыбинск

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

 (полное наименование, реквизиты

 юридического лица)

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

 (юридический адрес/адрес

 (место нахождения), телефон)

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

 (имя, отчество, фамилия, должность

 руководителя - для юридического лица)

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

 (характер уставной деятельности

 юридического лица)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о проведении общественной экологической экспертизы

 Прошу зарегистрировать заявление о проведении общественной

экологической экспертизы в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта экспертизы)

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

 (место расположения объекта экспертизы)

 Сроки проведения общественной экологической экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической

экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность членов комиссии)

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

 Приложение: устав

 Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

 Расписку о принятии документов получил(а).

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. "\_\_\_\_\_\_" ч. "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" мин.

 (дата подачи заявления) (время подачи заявления)

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

 (подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

Приложение 4

к Административному [регламенту](#P49)

предоставления муниципальной услуги

"Организация по требованию населения

общественных экологических экспертиз"

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Прием заявления о проведении общественной экологической экспертизы│

 │ и прилагающихся к нему документов │

 └─────────────────────────────────┬┬───────────────────────────────┘

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о регистрации│

 │ заявления о проведении общественной экологической экспертизы │

 │ или об отказе в его регистрации и его оформление │

 └─────────────────────────────────┬┬───────────────────────────────┘

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Выдача (направление) извещения о регистрации заявления │

 │ о проведении общественной экологической экспертизы │

 │ либо об отказе в регистрации заявления о проведении │

 │ общественной экологической экспертизы │

 └──────────────────────────────────────────────────────────────────┘