

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ** **Муниципальной услуги «Организация по требованию населения** **общественных экологических экспертиз»**

### **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз» (далее – муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги; обеспечения права граждан на благоприятную окружающую среду; экологической безопасности на территории Киржачского района и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются:

- физические лица независимо от гражданства и места жительства (регистрации), в том числе физические лица с ограниченными возможностями здоровья;

- общественных организаций (объединений), обратившиеся в отдел природопользования и охраны окружающей среды управления экономики, аграрной, инвестиционной политики и природопользования администрации Киржачского района с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженном в письменной или электронной форме (далее – заявители).

Муниципальную услугу непосредственно исполняет отдел природопользования и охраны окружающей среды управления экономики, аграрной, инвестиционной политики и природопользования администрации Киржачского района.

1.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- в отдел природопользования и охраны окружающей среды управления экономики, аграрной, инвестиционной политики и природопользования администрации Киржачского района (далее-Отдел) по адресу: 601010, Владимирская область, г. Киржач, ул. Серегина, д. 7 (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 8-00 до 17- 00 час, перерыв с 13-00 до 14-00 час; выходные дни: суббота, воскресенье);

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники:

электронный адрес [info@kirzhach.su](mailto:info@kirzhach.su) ,

телефон: 8 (492 37) 2-45-63, 2-29-77.

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

Официальный сайт администрации Киржачского района:

[www.kirzhach.su](http://www.kirzhach.su).

1.4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, телефонах для справок и адресах электронной почты, графике работы Отдела размещаются:

- на Интернет-сайте администрации Киржачского района Владимирской области;
- на информационных стендах Отдела.

1.5. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

1.6. Для получения информации заявители могут обратиться в Отдел в письменной или устной формах. Письменное обращение может быть представлено лично, отправлено почтовой или факсимильной связью, а также через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на адрес электронной почты администрации Киржачского района.

1.7. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.8. Информирование заявителей осуществляется индивидуально (в формах устного или письменного информирования) или публично (путем размещения информации на официальном Интернет-сайте управления или путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации (далее - СМИ).

1.9. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте администрации Киржачского района, путем использования информационных стендов, размещающихся в Отделе. Информационные стенды Отдела оборудуются в доступном для получателя Муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес, номера телефонов, адрес электронной почты Отдела или учреждения;
- текст настоящего регламента;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги (приложение 2).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Киржачского района Владимирской области. Непосредственным исполнителем является отдел природопользования и охраны окружающей среды управления экономики, аграрной, инвестиционной политики и природопользования администрации Киржачского района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является организация по требованию населения общественных экологических экспертиз.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в 7-дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 23.11.1995 N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе";
- Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 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";
- Уставом Киржачского района, Принятым решением Киржачского районного Совета народных депутатов 02.08.2005 № 55/695;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципального образования Киржачский район.

2.6. Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Отдел заявление (Приложение 1).

В заявлении указываются:

- сведения от общественной организации (объединения), в котором должны быть указаны: 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 документа, подтверждающего государственную регистрацию общественной организации (объединения);
- копия устава общественной организации (объединения), организующей

и проводящей общественную экологическую экспертизу.

- если для предоставления государственной или муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Указанные документы могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.7. При предоставлении муниципальной услуги от заявителя запрещается требовать:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;.

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.8. Основания для отказа.

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 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 настоящего Федерального закона;

- требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные статьей 23 настоящего Федерального закона, не выполнены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении услуги отсутствуют.

2.8.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств.

2.8.4. Для оказания данной муниципальной услуги предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.9. Муниципальная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно, государственной пошлиной не облагается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении гражданина к специалисту Отдела, за получением консультации по правилам предоставления муниципальной услуги, а также при получении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги обслуживаются в не очереди.

2.11. Срок регистрации запроса при личном обращении не превышает 15 минут, при подаче заявления по почте или в электронном виде - 1 рабочий день с момента поступления обращения.

2.12. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм (СанПиН). Они должны быть оборудованы мебелью (столами и стульями), информационными стендами и канцелярскими принадлежностями. Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями.

Рабочее место специалиста, исполняющего муниципальную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать исполнение муниципальной услуги.

2.13. Характеристика помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга в части обеспечения доступности инвалидов:

- предусмотрены условия доступа инвалидов к коридорам, санузлам, фойе.

2.14. Показателем доступности и качества предоставления муниципальной услуги является:

Показатели доступности:

- предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, заявителю в установленные административным регламентом сроки;
- доступность муниципальной услуги для инвалидов.

Показатели качества:

- удовлетворенность заявителя организационно-техническими условиями, в которых ему оказывалась муниципальная услуга;
- удовлетворенность заявителя порядком информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, отсутствие обоснованных жалоб.

2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги:

- Отдел в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуги:

- возможность беспрепятственного входа в Отдел и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по Отделу в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с использованием помощи персонала, предоставляющего услуги.

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Отдел, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости, с помощью персонала объекта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, при передвижении по территории объекта;

- проведение инструктажа сотрудников, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам ознакомления инвалидов с размещением и планировкой помещений, последовательностью действий и маршрутом передвижения при получении услуги;

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

- надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности.

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н (зарегистрирован в Зарегистрировано в Минюсте России 21 июля 2015 г. N 38115).

Отделом обеспечиваются:

- оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме, оформлении документов, установленных регламентом (порядком) предоставления услуги, совершении других необходимых для получения услуги действий;

- предоставление инвалидам для получения услуги возможности направить заявление в электронном виде путем заполнения специальной интерактивной

формы на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с обеспечением идентификации получателя.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.**

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

- 1) прием и регистрация заявления и необходимых документов;
- 2) рассмотрение заявления и представленных документов;
- 3) подготовка и выдача ответа либо отказ с указанием причин;

3.2. Прием и регистрация заявления и необходимых документов.

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в отдел.

3.3.1. В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в отдел, специалист проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов.

3.3.2. По результатам рассмотрения представленных документов специалистом отдела сформированный пакет документов предоставляется главе администрации для принятия решения о регистрации или об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы путем проставления соответствующей резолюции.

3.3.3. Результатом административной процедуры является принятие решения главы администрации о регистрации или отказе в регистрации заявления.

3.3.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет два календарных дня с момента поступления документов в отдел.

3.4. Регистрация заявления и оформление извещения (Приложение № 3) о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.4.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги по государственной регистрации заявления и оформлению извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы является принятое соответствующее решение главы администрации.

3.4.2. По результатам принятого главой администрации решения специалистом отдела заявление о проведении общественной экологической экспертизы регистрируется в журнале регистрации заявлений о проведении общественных экологических экспертиз с присвоением регистрационного номера, оформляется извещение о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы, которое подписывается главой администрации.

3.4.3. Результатом административной процедуры является оформление извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.4.4. Максимальный срок исполнения данной муниципальной услуги составляет два дня с момента принятия решения главой администрации.

3.5. Выдача извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание главой администрации извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.5.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, поступающих на имя главы администрации, посредством телефонной связи приглашает заявителя в отдел получения извещения, подписанного главой администрации в течение одного дня.

3.5.3. Оформленное в одном экземпляре извещение регистрируется в журнале исходящей корреспонденции с присвоением регистрационного номера и выдается заявителю под роспись. Копия выданного извещения хранится в отделе.

3.5.4. В случае неявки заявителя в течение времени, указанного специалистом для получения результата предоставления муниципальной услуги, а также в случае отсутствия возможности уведомления посредством телефонной связи, специалист не позднее одного дня после получения подписанного главой администрации извещения направляет его заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делается отметка в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

Максимальный срок исполнения данной муниципальной услуги составляет два календарных дня с момента подписания извещения.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного Регламента.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и исполнением настоящего административного регламента осуществляется заместителем главы администрации Киржачского района.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на нарушение их прав в области охраны окружающей среды.

4.3 Персональная ответственность сотрудника отдела определяется



должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4 В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением муниципальной услуги нарушений прав заявителя, привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (МБУ «МФЦ Киржачского района», г. Киржач, ул. Гагарина, д.8), с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа предоставляющего муниципальную услугу, единого регионального портала предоставления государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента: устно к исполнителю, либо письменно на имя главы администрации Киржачского района (заместителя главы администрации Киржачского района).

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.5. 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.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Отдел, заведующему Отделом. Жалобы на решения, принятые заведующим Отделом, подаются заместителю главы администрации Киржачского района, либо главе администрации Киржачского района.

Жалоба, поступившая в администрацию Киржачского района, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. Администрация района вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.7.1. В случае если жалоба поступила в форме электронного документа, ответ заявителю направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

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

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

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

5.9 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо (п. 5.6. настоящего раздела), наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Главе администрации  
Киржачского района

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(индекс, область, город, улица  
\_\_\_\_\_  
номер дома, квартира, телефон)  
\_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить информацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать характер запрашиваемой информации)

Информация необходима для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация по требованию населения общественных экологических  
экспертиз»

1. Заявитель обращается в администрацию района с комплектом документов
2. Специалист, осуществляющий прием и регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует комплект документов и передает их для резолюции главе администрации.
3. Глава администрации направляет комплект документов в отдел для рассмотрения
4. По результатам рассмотрения представленных документов специалист отдела сформированный пакет документов предоставляет главе администрации для принятия решения о регистрации или об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы
5. По результатам принятого главой администрации решения специалистом отдела заявление о проведении общественной экологической экспертизы регистрируется в журнале регистрации заявлений о проведении общественных экологических экспертиз с присвоением регистрационного номера, оформляется извещение о регистрации (отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.
6. Выдача извещения (или об отказе в регистрации заявления).

ФОРМА

извещения о регистрации (об отказе в регистрации) заявления о проведении  
общественной экологической экспертизы

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование общественной организации, адрес и почтовый индекс)

Администрация Киржачского района области, руководствуясь статьей 23  
Федерального закона от 23 ноября 1995 г. N 174-ФЗ «Об экологической  
экспертизе», регистрирует заявление о проведении общественной  
экологической экспертизы (руководствуясь статьей 24 Федерального закона от  
23 ноября 1995 г. N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», отказывает в  
регистрации заявления о проведении общественной экологической  
экспертизы)

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

\_\_\_\_\_ в соответствии с проектной документацией, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_  
(полный адрес объекта общественной экологической экспертизы)

Глава администрации \_\_\_\_\_ (подпись)