

Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2019 № 990
г.Кинель

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы»

Руководствуясь Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», статьей 15 (16) Федерального закона 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», Уставом городского округа Кинель Самарской области, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

ПОСТАНОВЛЯЮ:


1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» (Приложение).
2. Официально опубликовать настоящее постановление в газетах «Кинельская жизнь» или «Неделя Кинеля» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Кинель Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (кинельгород.рф) в подразделе «Официальное опубликование» раздела «Информация».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы городского округа (Прокудин А.А.).

Глава городского округа



В.А. Чихирев

Деменок 62297 

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
городского округа Кинель
Самарской области

от «04» 04 2019 г. № 990

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы на территории городского округа Кинель Самарской области (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы на территории городского округа Кинель Самарской области, определяет сроки и последовательность действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.2.1. Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

1.2.2. Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

1.2.3. Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.2.4. Конституцией Российской Федерации;

1.2.3. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.2.4. Положением о порядке проведения Государственной экологической экспертизы, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 11.06.1996 № 698;

1.2.5. Уставом городского округа Кинель Самарской области.

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются общественные организации (объединения), основным направлением деятельности которых, в соответствии с их уставами, является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представленные уполномоченными представителями, чьи полномочия подтверждены в установленном законом порядке (далее - заявители).

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги можно получить по адресу исполнителя муниципальной услуги:

Отдел административного, экологического и муниципального контроля администрации городского округа Кинель: 446430, Самарская область, г. Кинель, ул. Мира, 42 а, каб.201.

Время работы:

понедельник – четверг 8.00 – 17.00 час.;

пятница 8.00 – 16.00 час.;

Приемные дни:

понедельник – четверг 8.00 – 17.00 час.;

пятница 8.00 – 16.00 час.;

суббота, воскресенье - выходные дни;

перерыв 12.00 – 13.00 час.

Телефон: (84663) 6-22-97

Электронный адрес: E-mail: kineladmin@yandex.ru

1.3.2. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о

муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно по адресу исполнителя муниципальной услуги, а также с использованием средств телефонной, почтовой и электронной связей.

1.3.3. Адрес официального сайта администрации городского округа Кинель в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://кинельгород.рф/>.

1.3.4. Получение заявителями информации о муниципальной услуге может осуществляться путем индивидуального информирования в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом исполнителя муниципальной услуги при обращении заявителей лично или по телефону.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заявителям оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

При консультировании по телефону специалист, уполномоченный представлять муниципальную услугу по запросу заявителя должен назвать свою фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист исполнителя муниципальной услуги даёт заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается

четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность и номер телефона исполнителя.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы».

2.2. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация городского округа Кинель Самарской области. Непосредственно исполнение муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа, к ведению которого относятся вопросы намечаемой хозяйственной деятельности (далее – исполнитель муниципальной услуги): отдел административного, экологического и муниципального контроля администрации городского округа Кинель Самарской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 дней со дня поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. заявление на имя Главы городского округа Кинель Самарской области о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 1 к административному регламенту. В заявлении должны быть указаны:

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

- характер предусмотренной уставом общественной организации (объединения) деятельности;

- сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы. На экспертов, привлекаемых для проведения общественной экологической экспертизы, при осуществлении ими экологической экспертизы распространяются требования, предусмотренные Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

- сведения об объекте общественной экологической экспертизы;

- сроки проведения общественной экологической экспертизы.

2.5.2. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя; копия документа, подтверждающего полномочия лица, непосредственно обращающегося в администрацию городского округа Кинель самарской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

- копия устава общественной организации (объединения), подтверждающего характер предусмотренной уставом деятельности в сфере охраны окружающей среды;

- копия документа, подтверждающего государственную регистрацию общественной организации (объединения);

- документ(ы) подтверждающий(ие) то, что объект проведения общественной экологической экспертизы находится на территории городского округа Кинель Самарской области

2.6. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

2.6.1. тексты документов написаны разборчиво;

2.6.2. фамилия, имя отчество (последнее при наличии) (наименование) заявителя, адрес его места нахождения, телефон (если имеется) написаны полностью;

2.6.3. в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2.6.4. документы не исполнены карандашом.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.7.1. общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы;

2.7.2. заявление о проведении общественной экологической экспертизы было подано в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

2.7.3. общественная организация (объединение) не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день обращения за регистрацией заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

2.7.4. 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»;

2.7.5. отказ заявителя от предоставления услуги;

2.7.6. не выполнены требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего административного регламента.

2.7.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы исполнителю муниципальной услуги после устранения отмеченных недостатков, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. При направлении заявления и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, срок исчисляется со дня поступления в администрацию городского округа Кинель Самарской области заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (по дате регистрации).

2.11. Сроки прохождения отдельных процедур:

2.11.1. максимальное время приема заявления и прилагаемых документов и его регистрации от одного заявителя - 15 минут.

2.11.2. время ожидания приема заявителем для сдачи необходимых документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. вход в здание должен быть оборудован с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями включая:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, передвижения с помощью сотрудников;

- допуск в здание и на прилегающую территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения

2.12.2. в здании должен быть стенд, содержащий информацию о наименовании и графике работы структурного подразделения администрации городского округа Кинель Самарской области, предоставляющего муниципальную услугу;

2.12.3. помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

2.12.4. помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей;

2.12.5. места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями;

2.12.6. в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги;

2.12.7. каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающему устройству;

2.12.8. при оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.13. Показателями качества муниципальной услуги являются:

2.13.1. профессиональная подготовка сотрудников структурных подразделений, предоставляющих услугу;

2.13.2. соблюдение сроков предоставления услуги;

2.13.3. отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде не предусмотрено.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

3.1.1. прием заявления и приложенных к нему документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение заявления и проверку приложенных к нему документов;

3.1.3. регистрацию или отказ в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

3.1.4. выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и приложенных к нему документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в администрацию городского округа Кинель Самарской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, предусмотренными пунктом 2.5 настоящего административного регламента, либо поступление указанных документов в администрацию городского округа Кинель Самарской области по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.2.2. Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.

3.2.3. Прием заявления производится в день поступления заявления специалистом общего отдела аппарата администрации городского округа

Кинель Самарской области.

3.2.4. Датой обращения является день получения и регистрации заявления должностным лицом общего отдела аппарата администрации городского округа Кинель Самарской области, ответственным за регистрацию заявления и прием прилагаемых к нему документов.

3.2.5. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов специалист общего отдела аппарата администрации городского округа Кинель Самарской области, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

3.2.5.1. осуществляет прием и регистрацию заявления и документов, лично представленных или направленных по почте заявителем в администрацию городского округа Кинель Самарской области;

3.2.5.2. регистрирует заявление в электронной системе документооборота, принятой в администрации городского округа Кинель Самарской области, с обязательным сканированием всех представленных документов;

3.2.5.3. проставляет на заявлении входящую дату и регистрационный номер;

3.2.5.4. передает зарегистрированное заявление и документы на резолюцию Главе городского округа Кинель Самарской области.

3.2.6. Глава городского округа Кинель Самарской области рассматривает заявление и назначает ответственного исполнителя путем проставления резолюции на заявлении и направляет заявление и прилагаемые к нему документы в общего отдела аппарата администрации городского округа Кинель Самарской области для передачи заявления и пакета документов в структурное подразделение администрации городского округа Кинель Самарской области, ответственное за оказание муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы», для рассмотрения.

3.2.7. Специалист общего отдела аппарата администрации городского

округа Кинель Самарской области, ответственный за направление документов в структурное подразделение администрации городского округа Кинель Самарской области, ответственное за оказание муниципальной услуги, передает все принятые документы с резолюциями, поставленными на заявлении, в структурное подразделение администрации городского округа Кинель Самарской области, ответственное за оказание муниципальной услуги. На рассмотрение направляются все документы, представленные заявителем. Направление документов фиксируется специалистом общего отдела аппарата администрации городского округа Кинель Самарской области.

3.2.8. Пакет документов с резолюциями, поставленными на заявлении, поступает на исполнение в структурное подразделение администрации городского округа Кинель Самарской области, ответственное за оказание муниципальной услуги.

3.2.9. Результатом исполнения данной административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов в структурное подразделение администрации городского округа Кинель Самарской области, ответственное за оказание муниципальной услуги, для дальнейшей работы.

3.2.10. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

3.3. Рассмотрение заявления и проверка приложенных к нему документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом структурного подразделения администрации городского округа Кинель Самарской области, ответственного за оказание муниципальной услуги, пакета документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего административного регламента.

3.3.2. Специалист структурного подразделения администрации городского округа Кинель Самарской области, ответственный за рассмотрение заявления и проверку приложенных к нему документов, в течение 1 рабочего дня с момента получения запроса на исполнение осуществляет проверку

комплектности предоставленных документов, правильности их заполнения, и соответствия требованиям настоящего административного регламента.

3.4. Регистрация или отказ в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия документов, перечисленных в пунктах 2.5 настоящего административного регламента.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, изучив представленные заявителем документы, осуществляет:

- подготовку ответа заявителю о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы) и направление на подпись Главе городского округа Кинель Самарской области;

- регистрацию заявления в Книге регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы (в случае принятия положительного решения).

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой городского округа Кинель Самарской области ответа заявителю о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы);

3.5.2. Ответственный специалист структурного подразделения администрации городского округа Кинель Самарской области:

- уведомляет заявителя о регистрации заявления или об отказе в регистрации заявления, производит выдачу ответа заявителю (его уполномоченному представителю) лично в руки под роспись;

- в случае неявки заявителя оформленный ответ передается в общий

отдел администрации городского округа Кинель Самарской области для направления заявителю по почте.

Документы, представленные в соответствии с пунктом 2.5 настоящего административного регламента, остаются в структурном подразделении администрации городского округа Кинель Самарской области, ответственном за оказание муниципальной услуги и подшиваются в дело, подлежащее хранению в отделе.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявителю уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке администрации городского округа Кинель Самарской области за подписью Главы городского округа Кинель Самарской области, либо лица его замещающего.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятию обоснованных решений ответственным специалистом структурного подразделения администрации городского округа Кинель Самарской области, осуществляется Первым заместителем Главы городского округа Кинель Самарской области.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственным специалистом структурного подразделения администрации городского округа Кинель Самарской области

положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по предоставлению муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственного специалиста структурного подразделения администрации городского округа Кинель Самарской области.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц (муниципальных служащих).

5.1. Заявители имеют право на обжалование отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также необоснованное затягивание установленных настоящим административным регламентом сроков осуществления административных процедур и другие действия или бездействие

специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и должностных лиц, в досудебном порядке.

5.2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) (в установленные часы приема) либо по номерам телефонов, указанных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента или направить письменное обращение, жалобу по почте в адрес администрации городского округа Кинель Самарской области.

5.3. Обращение (жалоба) заявителей в письменной форме должно содержать следующую информацию:

5.3.1. фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (место нахождения – для юридического лица);

5.3.2. наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) должностное лицо (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

5.3.3. суть обжалуемого действия (бездействия);

5.3.4. сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения;

5.3.5. личная подпись заявителя и дата.

5.4. В обращении (жалобе) дополнительно указываются:

5.4.1. причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

5.4.2. обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

5.4.3. требования о признании незаконными действия (бездействия);

5.4.4. иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.4.5. 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.

5.5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение:

5.6.1. об удовлетворении требований заявителя и о признании действия (бездействия) неправомерным;

5.6.2. об отказе в удовлетворении жалобы (с указанием оснований такого отказа).

5.7. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию городского округа Кинель Самарской области. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.8. Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

5.8.1. отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица, наименование юридического лица);

5.8.2. в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также

членов его семьи;

5.8.3. текст жалобы не поддается прочтению;

5.8.4. ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан в случае, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица структурного подразделения уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.11. Обращения заявителя считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

Обращения, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных должностных лиц, специалистов, не могут направляться этим должностным лицам, специалистам для рассмотрения и ответа. При обнаружении виновности должностного лица, специалиста за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, данные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация заявления о проведении
общественной экологической экспертизы»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

Главе городского округа
Кинель Самарской области

(инициалы, фамилия)

от _____

(Ф.И.О. руководителя)

(полное наименование заявителя)
(юридический и фактический адрес
заявителя, номер контактного телефона,
номер факса, адрес электронной почты)

Заявление.

Прошу Вас зарегистрировать заявление о проведении общественной
экологической экспертизы.

Общественная организация (объединение) _____

(наименование общественной организации (объединения))

Юридический адрес: _____

Адрес (место нахождения) _____

уставная деятельность которой состоит в _____

(характер предусмотренной Уставом деятельности)

в соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» организует проведение общественной экологической экспертизы, объектом которой является _____

(указать сведения об объекте общественной экологической экспертизы)

В состав экспертной комиссии общественной экологической экспертизы входят:

Сроки проведения общественной экологической экспертизы с

« ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

Приложения:

Руководитель
общественной организации
(объединения)

М.П.

подпись

Ф.И.О.

дата