|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение**к постановлению мэрии города Архангельскаот 20.06.2014 № 486 |

"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги "Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы**

**на территории муниципального образования "Город Архангельск"**

1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы" (далее – Услуга) и стандарт предоставления Услуги, включая сроки и последова-тельность административных процедур (действий) и порядок взаимодействия между органами мэрии города Архангельска, их должностными лицами, порядок взаимодействия органа мэрии города Архангельска с заявителями, органами государственной власти, организациями при предоставлении Услуги на территории муниципального образования "Город Архангельск".

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении 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, которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или уполномоченные ими представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

Услугу предоставляет департамент городского хозяйства мэрии города Архангельска, в лице отдела экологии и природопользования департамента городского хозяйства.

Местонахождение:

мэрия города Архангельска: 163000, г.Архангельск, пл.В.И.Ленина, д.5, контактный телефон: 607-104;

департамент городского хозяйства мэрии города Архангельска: 163000, г.Архангельск, пр.Троицкий, д.60, каб.418, контактный телефон: 606-702, факс: 606-705;

отдел экологии и природопользования департамента городского хозяйства мэрии города Архангельска: 163000, г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, контакт-ные телефоны: 606-842, 606-841, факс: 606 845.

Адрес электронной почты для направления электронных обращений по вопросам предоставления Услуги: dgh@arhcity.ru.

2

График работы департамента городского хозяйства мэрии города Архангельска:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник-четверг | 8.30 - 16.45, обед с 12.30 - 13.30  |
| Пятница  | 8.30 - 16.30, обед с 12.30 - 13.30  |
| Суббота, воскресенье | Выходной день  |

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Прием и выдача документов, необходимых для предоставления Услуги либо являющихся результатом предоставления Услуги, осуществляется в отделе координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города по адресу: 163000, г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7.

Информация о порядке предоставления Услуги, а также о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах департамента городского хозяйства мэрии города Архангельска (далее – департамент), отдела экологии
и природопользования департамента размещается:

на информационных стендах, расположенных в департаменте в местах информирования заявителей;

на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск": <http://www.arhcity.ru>;

в государственной информационной системе Архангельской области "Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг": <http://pgu.dvinaland.ru> (далее – Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://gosuslugi.ru>.;

в отделе координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города по адресу: г.Архангельск, пр.Троицкий, д.64, каб.7.

Информация о порядке предоставления Услуги, а также о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах департамента предоставляется:

по телефону или факсу;

по электронной почте;

по почте, путем обращения заявителя с запросом о представлении информации;

при личном обращении заявителя;

через информационный стенд департамента;

через официальный информационный Интернет-портал муниципального образования "Город Архангельск";

через Архангельский региональный портал государственных и муни-ципальных услуг;

3

через отдел координации представления муниципальных и государствен-ных услуг департамента организационной работы мэрии города.

**2. Стандарт предоставления Услуги**

2.1. Наименование Услуги

Наименование муниципальной услуги: "Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы на терри-тории муниципального образования "Город Архангельск".

2.2. Наименование органа мэрии города, предоставляющего Услугу

Предоставление Услуги осуществляется департаментом, в лице отдела экологии и природопользования департамента (далее – отдел).

2.3. Наименование органов государственной власти, органов мэрии города, а также организаций и учреждений, участвующих в предоставлении Услуги

Для предоставления Услуги департамент осуществляет взаимодействие со следующими органами государственной власти, а также организациями
и учреждениями:

Управление Федеральной налоговой службы по Архангельской области
и Ненецкому автономному округу.

2.4. Описание результата предоставления Услуги

Результатом предоставления Услуги является направление заявителю:

уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

2.5. Срок предоставления Услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Услуги

Срок предоставления Услуги или отказа в ее предоставлении не должен превышать 7 дней со дня подачи заявления о проведении общественной экологической экспертизы. Заявление о проведении общественной экологической экспертизы, в регистрации которого в указанный срок не было отказано, считается зарегистрированным.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ "Об экологической экспертизе";

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предостав-ления государственных и муниципальных услуг";

4

постановление правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп "О создании государственных информационных систем, обеспечи-вающих предоставление государственных услуг Архангельской области
и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме";

Положение о департаменте городского хозяйства мэрии города Архангельска, утвержденное постановлением мэра города от 25.06.2010 № 295;

настоящий регламент.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем

Для получения Услуги заявитель обязан представить следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

документ, удостоверяющий личность (оригинал или нотариально заверенная копия) лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя, и документы, подтверждающие его полномочия (оригинал или нотариально заверенная копия);

заявление о предоставлении Услуги (приложение № 2 к настоящему регламенту).

В заявлении должны быть указаны:

наименование, юридический адрес и адрес (место нахождения) заявителя, характер предусмотренной уставом заявителя деятельности;

сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы;

сведения об объекте общественной экологической экспертизы, сроки проведения общественной экологической экспертизы;

устав общественной организации (объединения) – оригинал или копия.

Заявление о предоставлении Услуги может быть представлено при личном обращении заявителя в отдел координации предоставления муниципальных
и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города либо через Архангельский региональный портал государственных
и муниципальных услуг.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

Заявитель после представления документов вправе отказаться от предо-ставления Услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме
и представляется в отдел координации предоставления муниципальных
и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города.

В ходе предоставления Услуги запрещается требовать от заявителя:

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

5

представления документов и информации, которые находятся в распо-ряжении органов, предоставляющих Услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги,
и которые заявитель вправе представить

Заявитель вправе представить следующие документы, находящиеся
в распоряжении государственных органов:

копию свидетельства о государственной регистрации общественной организации (объединения).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

Заявитель получает отказ в приеме документов по следующим основаниям:

лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента;

заявление не содержит сведений, установленных приложением № 2
к настоящему регламенту;

заявитель представил документы с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать содержание, с подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, записями, выполненными карандашом;

непредставление определенных подразделом 2.7 настоящего регламента документов.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

В предоставлении Услуги может быть отказано в следующих случаях:

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

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

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

устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ
"Об экологической экспертизе";

6

не выполнены требования к содержанию заявления, указанные
в подразделе 2.7 настоящего регламента.

Отказ в предоставлении Услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление Услуги

За предоставление Услуги плата не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении Услуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги, в том числе в электронной форме

Запрос заявителя в отдел координации предоставления муниципальных
и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города
о предоставлении Услуги, представленный при непосредственном обращении, посредством Архангельского регионального портала государственных
и муниципальных услуг подлежит обязательной регистрации в день их получения отделом координации предоставления муниципальных
и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга,
к месту ожидания и приему заявителей

Здания, в которых расположены департамент и отдел, должны быть оборудованы отдельными входами для свободного доступа заявителей
в помещения.

Вход в департамент и отдел должны быть оборудованы табличками, содержащими наименование, режим работы.

Место предоставления Услуги включает места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Информация о порядке предоставления Услуги размещается
на информационных стендах в местах ожидания личного приёма.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможной необходимости оформления документов.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах специалистов отдела, предоставляющих Услугу.

7

Рабочие места оборудуются персональными компьютерами с возмож-ностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами.

Помещения оборудуются системами противопожарной защиты
и средствами пожаротушения.

2.16. Показатели доступности и качества Услуги

Показателями доступности и качества Услуги являются возможность заявителя:

направлять письменный запрос в департамент о предоставлении Услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме через электронную почту, официальный информационный Интернет-портал муниципального образования "Город Архангельск", Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг, в отделе координации предо-ставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города;

получать Услугу своевременно и в полном объеме;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии
с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц департамента.

Показателями качества предоставления Услуги являются:

доступность;

своевременность;

отсутствие жалоб со стороны заявителя.

2.17. Особенности предоставления Услуги в электронном виде

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может предоставляться заявителю специалистами департамента с использованием сети Интернет, в том числе электронной почты в адрес dgh@arhcity.ru.

Заявители (представители заявителя) также имеют право представить
заявление о предоставлении Услуги в электронном виде через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (<http://pgu.dvinaland.ru>).

**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. Состав административных процедур для предоставления Услуги

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги;

8

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги;

выдача уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

Блок-схема предоставления Услуги приведена в приложении № 1
к настоящему регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления Услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в адрес департамента с заявлением о предоставлении Услуги и приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления Услуги.

Заявление о предоставлении Услуги может быть представлено при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города либо через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги, представленное при непосредственном обращении в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города либо через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства мэрии города в течение одного дня с момента его поступления в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города.

При установлении факта отсутствия необходимых документов специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления Услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

при согласии заявителя устранить препятствия специалист возвращает представленные документы;

при несогласии заявителя устранить препятствия специалист обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению Услуги;

если при наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги заявитель настаивает на приеме документов, специалист осуществляет прием заявления вместе с представленными документами, указывает в заявлении выявленные недостатки или факт отсутствия необходимых документов.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день с момента поступления заявления и приложенных к нему документов в департамент.

9

Результат административной процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги либо отказ в приеме и регистрации заявления.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги

Началом административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов (далее – документы) является передача директором департамента заявления с визой на рассмотрение специалисту отдела, ответственному за предоставление Услуги (далее – ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней проверяет соответствие документов требованиям законодательства, а также требованиям настоящего регламента.

В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим регламентом, ответственный исполнитель дает предложение директору департамента о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

В случаях, указанных в подразделе 2.10 настоящего регламента, специалист подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении Услуги и направляет его на рассмотрение директору департамента.

Директор департамента рассматривает документы и принимает решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги в течение одного рабочего дня.

В случае принятия решения о предоставлении Услуги ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней осуществляет государственную регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, подготавливает уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы и передает директору департамента для подписания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги директор департамента подписывает уведомление об отказе.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы или подписание уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры –
пять рабочих дней.

3.4. Выдача результатов предоставления Услуги заявителю

Основанием для административной процедуры является подписание директором департамента уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы или уведомления об отказе в предоставлении Услуги и передача его специалисту, ответственному за ведение делопроизводства, для регистрации.

10

Способ получения результата оказания Услуги заявителем:

при личном обращении заявителя или его представителя в отдел координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города;

почтовым отправлением;

через Архангельский региональный портал государственных и муни-ципальных услуг.

Результатом административной процедуры является предоставление уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы или уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры –
один рабочий день.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется директором департамента, а также начальником отдела.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает
в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение заявлений, принятие решений
и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц департамента.

Проверки могут носить плановый (осуществляются на основании годовых планов работы департамента) и внеплановый характер (осуществляются
на основании поручения директора департамента, поступивших в департамент заявлений о нарушении законных прав граждан-заявителей).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

При выявлении нарушений предоставления Услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законода-тельством Российской Федерации.

11

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления Услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в мэрию города Архангельска.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем
 решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу,
его должностных лиц**

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц департамента при предоставлении Услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении Услуги определяется
в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги являются:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

нарушение срока предоставления Услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск" (далее – муниципальные правовые акты) для предоставления Услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

12

затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не преду-смотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или
в электронной форме директору департамента. Жалобы на решения, принятые директором департамента, подаются в мэрию города Архангельска.

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный информационный Интернет-портал муниципального образования "Город Архангельск", Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг, через отдел координации представления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего 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) депар-тамента, должностного лица департамента либо муниципального служащего;

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

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотре-ния жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

13

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорби-тельные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ
на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным подразделом 5.2 настоящего регламента.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необхо-димых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц департамента в связи с предоставлением Услуги, он имеет право обратиться с жалобой:

в департамент, на имя директора департамента;

в мэрию города, на имя заместителя мэра города по городскому хозяйству, мэра города.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента в приеме документов
у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом департамента принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказ в удовлетворении жалобы.

14

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

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

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

**Приложение № 1**

к административному регламенту предостав-ления муниципальной услуги "Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования "Город Архангельск"

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги "Государственная регистрация**

 **заявлений о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования "Город Архангельск"**

Прием заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги

Рассмотрение и проверка

заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления Услуги

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

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

**Приложение № 2**

к административному регламенту предостав-ления муниципальной услуги "Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования "Город Архангельск"

Образец заявления

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Директору департамента городского хозяйствамэрии города Архангельска |
|  |
| (инициалы, фамилия) |
| от  |
| (Ф.И.О. руководителя) |
|  |
| (полное наименование заявителя) |
|  |
| (юридический и фактический адрес заявителя, номер контактного |
|  |
| телефона, номер факса, адрес электронной почты) |
|  |
| (ИНН, ОКВЭД) |

 |

заявление.

Общественная организация (объединение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование общественной организации (объединения)

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уставная деятельность которой состоит в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (характер предусмотренной Уставом деятельности)

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

в соответствии с главой IV Федерального закона Российской Федерации от 23.11.1995 № 174-ФЗ "Об эколо-гической 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.

Прошу Вас зарегистрировать заявление о проведении общественной экологической экспертизы.

О выполнении муниципальной услуги просим проинформировать следующим образом:

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

(указать способ и форму информирования о выполнении муниципальной услуги)

Приложения:

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

Руководитель подпись Ф.И.О. дата

общественной организации

(объединения) М.П. ".

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