РЕСПУБЛІКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСЬКИЙ РАЙОН
АДМІНІСТРАЦІЯ
ПІЩАНІВСЬКОГО СІЛЬСЬКОГО
ПОСЕЛЕННЯ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕСЧАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЮГИ
ПЕСЧАНОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ

298431, Республика Крым, Бахчисарайский райн,с. Песчаное, ул.Набережная,3-а тел/факс: (06554) 9-25-48, 9-25-40

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 ноября 2015 года с.Песчаное № 115

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» на территории Песчановского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым и в целях упорядочения предоставления муниципальных услуг на территории Песчановского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» на территории Песчановского сельского поселения (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на Информационном стенде Песчановского сельского поселения и на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Бахчисарайского муниципального района (bahch.rk.gov.ru) в разделе – Муниципальные образования района, подраздел Песчановское сельское поселение.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Песчановского сельского поселения Е.Н Кузнецова

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Песчановского сельского поселения
от 23 ноября 2015 года № 115

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» на территории Песчановского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.2. Цель разработки Регламента: реализация права граждан на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений администрацией муниципального образования, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.1.3. Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений граждан.

1.1.4. Получателями 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).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, Администрация Песчановского сельского поселения .

2.3. Местонахождение и режим работы органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.3.1.Место нахождения : Республика Крым Бахчисарайский район, с. Песчаное , ул. Набережная , д.3-а.

График работы :

понедельник , вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 17-00, перерыв: с 12-00 до 13-00.

Выходные дни: суббота, воскресенье

Телефон(36554) 9-25-48

Адрес электронной почты : pes.sovet@rambler.ru

2.3.2. Специалистами администрации осуществляется прием, консультирование заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги лиц в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 дней со дня поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с :

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 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 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- Уставом муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым.

2.7.Перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.7.1.Для получения муниципальной услуги Заявитель самостоятельно представляет, с использованием средств почтовой или электронной связи, заявление о проведении общественной экологической экспертизы по форме, приведенной в приложении № 1 (далее - заявление), в котором указывается: наименование, юридический адрес и фактический адрес (место нахождения), характер предусмотренной уставом деятельности Заявителя, сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы, сведения об объекте общественной экологической экспертизы, сроки проведения общественной экологической экспертизы.

2.7.2. К заявлению прилагаются копия документа, подтверждающего государственную регистрацию Заявителя; копия устава общественной организации (объединения), основным направлением деятельности которой является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.2. настоящего Регламента, представляются на бумажных носителях либо в форме электронных документов, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы оформляются надлежащим образом: должны иметь подписи и печати, быть четко напечатаны или разборчиво написаны от руки.

Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается. Заявление заполняется лично Заявителем либо его представителем, наделенным правом представлять законные интересы Заявителя.

2.7.4 Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктам 2.7.1., 2.7.2. настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- запрос удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к запросу в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О

видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.8.Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается при наличии одного из следующих обстоятельств:
1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.7.2. настоящего Регламента;
2) заявление не соответствует требованиям пунктов 2.72,2.7.3. не поддается прочтению или содержит нецензурные, оскорбительные выражения;
3) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8.2.. В предоставлении муниципальной услуги Заявителю отказывается в том случае, если:
- 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;
- устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона «Об экологической экспертизе»;
- требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы не выполнены.

2.9. Приостановление муниципальной услуги

Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.1. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга носит заявительный характер и осуществляется бесплатно.

2.10. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги -15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги - семь дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.Требования к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги

2.12.1 Прием Заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации согласно графику приема граждан, указанному в пункте 6 Регламента.

2.12.2. Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.12.3. Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

2.12.4. Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями, оргтехникой.

2.12.5. Рабочее место специалиста оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой, телефонной связью, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.6. В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

2.13. Порядок информирования (консультирования) Заявителей о муниципальной услуге.

2.13.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется:
- непосредственно в администрации в приемные дни согласно графику приема, указанному в пункте 2.3. Регламента;
- с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронного информирования и электронной техники;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях (в том числе сети Интернет), "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Крым », информационном стенде, публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

2.13.2. Основными требованиями к информированию Заявителей являются:
- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.13.3. Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:
- установления права Заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

2.13.4. Для получения информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) Заявители обращаются:
- в устной форме: на личном приеме или посредством телефонной связи у сотрудников администрации , осуществляющих организацию общественной экологической экспертизы;
- в письменной форме: почтой в адрес администрации Песчановского сельского поселения либо при личной подаче заявления;
- при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе в сети «Интернет»

2.14. Взаимодействие с другими органами государственной власти.

Специалисты администрации в процессе предоставления муниципальной услуги взаимодействует со следующими органами государственной власти :
-УФНС России по Бахчисарайскому району и Республике Крым

Специалисты администрации запрашивает по межведомственному запросу документы, если они не были представлены Заявителем по собственной инициативе.

2.14. Порядок ответа на письменное обращение

Подготовка ответа на письменное обращение осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и административным регламентом предоставления Администрацией Песчановского сельского поселения муниципальной услуги по приему заявления об организации общественной экологической экспертизы.

2.15. Качество оказываемой муниципальной услуги

Показателями качества муниципальной услуги являются:
- точность предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.16. Ответственность Заявителя за достоверность представленных сведений

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в Многофункциональном центре (Бахчисарайского муниципального района «МФЦ») (далее - МФЦ) на основании Соглашения о взаимодействии между «МФЦ» Бахчисарайского муниципального района и Администрацией Песчановского сельского поселения.

В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, порядок и сроки приема и регистрации заявления, а также выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашением о взаимодействии, регламентом деятельности МФЦ.

3.1. Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием на регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы и прилагающихся к нему документов;
- рассмотрение документов и принятие решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации такого заявления;
- оформление уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомления об отказе в регистрации заявления;
- выдача уведомления о регистрации (уведомления об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги (приложение № 2).

3.2.Прием и регистрация заявления

3.2.1.. Прием на регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы и прилагающихся к нему документов.

3.2.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию Песчановского сельского поселения лично, почтовым отправлением или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в форме электронных документов), в том числе сети Интернет (pes.sovet@rambler.ru), заявления и необходимых документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента.

3.2.3. Муниципальный служащий администрации, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления с резолюцией главы администрации Песчановского сельского поселения и с приложенными к нему документами регистрирует его в книге учета входящих документов и передает на главе администрации Песчановского сельского поселения.

3.2.4. Глава администрации (лицо, его замещающее) в день регистрации документов рассматривает их, принимает решение и дает письменное поручение исполнителю, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - Исполнитель).

3.3. Экспертиза представленных документов

3.3.1. Исполнитель в течение 3 дней со дня получения заявления проводит проверку содержащихся в нем сведений согласно форме заявления, приведенной в приложении № 1, и на предмет соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.7. настоящего Регламента.

3.3.2. В случае несоответствия заявления требованиям, установленным пунктом 2.7. административного регламента, Исполнитель принимает решение об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.3.3. В случае отсутствия в запросе (заявлении) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Исполнитель принимает решение о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.2.9. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 5 рабочих дня со дня подачи заявления.

3.4. Информирование о проведении общественной экологической экспертизы

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является принятие решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.4.2. Исполнитель на основании принятого решения готовит уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы и передает его на рассмотрение и подписание.

3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является подписание главой администрации Песчановского сельского поселения уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы или уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.4.4. Срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4.5. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5. Уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги является подписание уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.5.2. Исполнитель при наличии контактного телефона Заявителя по телефону приглашает его в администрацию для получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. При отсутствии контактного телефона или при неявке Заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги в течение одного дня со дня его устного уведомления, результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю по почте.

3.5.4. Результатом исполнения административной процедуры является выдача лично в руки (направление по почте либо по электронной почте) Заявителю уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами администрации последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется главой администрации Песчановского сельского поселения.

4.2. Специалисты администрации , принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу,
или муниципального служащего

5.1.Заявители обжалуют действия (бездействие), решения, принятые сотрудниками администрации в ходе предоставления муниципальной услуги, в вышестоящие органы (досудебный порядок) или в суд (судебный порядок).

5.2.. Заявитель обращается с жалобой ,в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2.нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, правовыми актами Песчановского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым , правовыми актами Песчановского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым , правовыми актами Песчановского сельского поселения ;

5.2.6. затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым , правовыми актами Песчановского сельского поселения ;

5.2.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявитель обращается с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое сотрудниками администрации при предоставлении муниципальной услуги, в письменной форме на имя главы администрации Песчановского сельского поселения .

5.4. Жалобы на решения, принятые главой администрации Песчановского сельского поселения , подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрации Песчановского сельского поселения.

5.4.1. Обращение к главе администрации Песчановского сельского поселения осуществляется в следующих формах:

- в письменной форме по адресу: Республика Крым Бахчисарайский район, с. Песчаное , ул. Набережная , д.3-а.
- электронной почтой: pes.sovet@rambler.ru
- на личном приеме, в соответствии с утвержденным графиком приема.

5.5. В письменном обращении (заявлении, жалобе) указываются:

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

5.5.2. фамилия, 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 направляется ответ Заявителю;

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

5.5.4. 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 представляются документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в

течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

5.7.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым , правовыми актами Песчановского сельского поселения , а также в иных формах;

5.7.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе администрации
Песчановского сельского поселения
Кузнецовой Е.Н.

от _____
(Ф.И.О. физического лица

_____
или наименование юридического лица)
адрес: _____
тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать заявление о проведении общественной экологической экспертизы

_____
наименование, юридический адрес и адрес (место нахождения)

_____
общественной организации (объединения)

_____
характер предусмотренной уставом деятельности

_____
сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы

_____

_____
сведения об объекте общественной экологической экспертизы

_____
сроки проведения общественной экологической экспертизы

Приложения:

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

копия устава общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу.

Представитель _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация заявления о проведении
общественной экологической экспертизы»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги

Обращение Заявителя
с документами

↓

Прием на регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы и прилагающихся к нему документов

↓

Рассмотрение документов и принятие решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации такого заявления

↓

Оформление уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомления об отказе в регистрации заявления

↓

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации заявления о проведении
общественной экологической экспертизы

"____"_____ 20 ___ г. № _____

Настоящее уведомление выдано общественной организации (объединению)
_____
(наименование общественной организации (проводящей общественную экологическую экспертизу)

в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" на проведение общественной экологической экспертизы
_____
(наименование объекта общественной экспертизы)
расположенного
_____
(местонахождение объекта общественной экспертизы)
_____

Экспертной комиссией в составе:
Председатель комиссии_____
(Ф.И.О., звание, должность)
Члены комиссии_____
_____

Срок проведения общественной экологической экспертизы:
с "____"_____ 20___ г. по "____"_____ 20___ г.

Глава администрации Песчановского
сельского поселения _____ _____
Подпись ФИО

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация заявления о проведении
общественной экологической экспертизы»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество руководителя общественной организации, объединения)

в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ "О экологической экспертизе", Администрация Песчановского сельского поселения отказывае Вам в регистрации заявления

_____

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

на проведение общественной экологической экспертизы

_____

(наименование объекта общественной экспертизы)

расположенного

_____

(местонахождение объекта общественной экспертизы)

на основании:

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

- указывается наименование нарушенного пункта, статьи закона Федерального закона «Об экологической экспертизе», пункта административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» на территории Песчановского сельского поселения.

Глава администрации Песчановского
сельского поселения

_____ _____

Подпись ФИО

Извещение об отказе в регистрации заявления получил(а) _____

подпись, дата) (Ф.И.О,

Извещение об отказе в регистрации заявления отправлено почтой _____

отправки) (дата