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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 декабря 2016 г. N 1216

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 22.06.2018 N 598, от 21.01.2020 N 43, от 28.05.2021 N 557,от 27.12.2021 N 1564) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 16.04.2019 N 419 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

(преамбула в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 21.01.2020 N 43)

1. Утвердить административный [регламент](#P34) предоставления муниципальной услуги "Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска, директора Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска Волчкова С.А.

(п. 3 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 21.01.2020 N 43)

Глава города

Ханты-Мансийска

М.П.РЯШИН

Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 02.12.2016 N 1216

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ

РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ

ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 21.01.2020 N 43, от 28.05.2021 N 557, от 27.12.2021 N 1564) |  |

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы" (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Департамент) требования к порядку их выполнения, в том числе формы контроля за исполнением настоящего регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, а также порядок его взаимодействия с заявителями, государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление 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 (далее - заявитель).

От имени заявителей обратиться за предоставлением муниципальной услуги вправе их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Требования к порядку информирования о правилах

предоставления муниципальной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами отдела благоустройства и природопользования управления благоустройства и развития жилищного хозяйства Департамента (далее - отдел) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска https://admhmansy.ru (далее - Официальный портал);

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

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

на информационном стенде Департамента в форме информационных (текстовых) материалов.

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при направлении письменного обращения заявителем по почте, посредством факсимильной связи, путем направления электронного обращения с использованием адреса электронной почты Департамента, указанного в [пункте 3](#P56) настоящего административного регламента, а также путем предоставления письменного обращения заявителем лично в Департамент.

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты отдела в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист отдела, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса в сети Интернет, указанные в [пункте 3](#P56) настоящего административного регламента.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

6. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и Официальном порталах, предоставляется заявителю бесплатно.

7. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы государственных организаций, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо адреса "www.r86.nalog.ru" следует читать "www.nalog.ru/rn86/". |  |

Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре www.r86.nalog.ru.

8. На информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах размещается следующая информация:

справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах Официального портала, электронной почты Департамента и его отдела);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.

9. В случае внесения изменений в настоящий административный регламент специалисты отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают актуализацию информации в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах, на информационных стендах Департамента, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,

его структурных подразделений и организаций, участвующих

в предоставлении муниципальной услуги

11. Муниципальную услугу предоставляет Департамент.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 N 243 "О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг".

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги, оформляется в виде уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформляется в виде уведомления об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, с указанием всех оснований отказа в ее предоставлении.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления услуги, указанных в [пункте 12](#P102) настоящего регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Официальном и Едином порталах, а также в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги представителем заявителя), в том числе:

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для заявителей - юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

4) копия устава заявителя.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представленные заявителем при личном обращении, заверяются заведующей канцелярией Департамента на основании подлинников этих документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

16. В заявлении должны быть указаны:

1) наименование общественной организации (объединения);

2) юридический адрес и адрес (место нахождения) общественной организации (объединения);

3) характер предусмотренной уставом деятельности;

4) сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы;

5) сведения об объекте общественной экологической экспертизы;

6) сроки проведения общественной экологической экспертизы.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представляется в свободной форме с соблюдением требований, указанных в настоящем пункте, либо по рекомендуемой [форме](#P376), приведенной в приложении к настоящему административному регламенту.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста отдела;

посредством сети Интернет, на Официальном и Едином порталах.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает один из следующих способов выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

нарочно в Департаменте;

посредством почтовой связи (на адрес местонахождения).

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

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

Документ, указанный в настоящем пункте административного регламента (его копия, сведения, содержащиеся в нем) Департамент запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находится указанный документ.

Документ, указанный в настоящем пункте, может быть представлен заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документа, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

18. Способы представления заявителем документов:

лично в Департамент;

посредством почтовой связи в адрес Департамента.

19. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 28.05.2021 N 557)

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

2) представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 4 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 28.05.2021 N 557)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

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

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, на день обращения за государственной регистрацией заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствуют требованиям статьи 20 Федерального закона от 23.11.1995 N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе";

не выполнены требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, указанные в [пункте 16](#P127) настоящего административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги и способы ее взимания

23. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении

муниципальной услуги

25. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации заведующей канцелярией Департамента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент посредством электронной почты, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

В случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Департамент, такое заявление подлежит регистрации в течение 15 минут.

Заявителю, подавшему лично заявление о предоставлении муниципальной услуги в Департамент, выдается расписка о принятии документов, регистрационного (порядкового) номера заявления и даты их получения в Департаменте.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

муниципальной услуги

26. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах Департамента.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности, нормам охраны труда, а также требованиям Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 27.12.2021 N 1564)

27. Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

28. Залы ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов (настенных стендах, напольных или настольных стойках), позволяющих обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Официального и Единого порталов;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе с возможностью ее копирования и заполнения в электронной форме;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о предоставлении муниципальной услуги.

30. Показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в автономном

учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

"Многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг - Югры"

31. Муниципальная услуга в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - Югры" не предоставляется.

Особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

32. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и Официального порталов;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Департамента и его работников посредством Единого портала.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственного запроса в орган (организацию), участвующую в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

4) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

34. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры: поступление в Департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

за прием регистрацию заявления - заведующая канцелярией Департамента;

за назначение ответственного исполнителя - руководитель Департамента или лицо, его замещающее.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры - в день обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги; при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Критерии принятия решения о приеме и регистрации заявления: поступление документов, предусмотренных [пунктом 15](#P118) настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: заведующий канцелярией Департамента регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее - СЭД).

Порядок передачи результата административной процедуры: заведующий канцелярией Департамента передает специалисту отдела зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

35. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры: получение специалистом отдела заявления о предоставлении муниципальной услуги, к которому не приложен документ, указанный в [пункте 17](#P142) настоящего административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнением административной процедуры: специалист отдела.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и получение выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, необходимой для проверки сведений о регистрации общественной организации (объединения) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и сведений об основном направлении ее (его) деятельности, осуществляется с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение 1 дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение ответов на межведомственный запрос - в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию;

получение ответа на межведомственный запрос, поступивший по системе межведомственного электронного взаимодействия или по электронной почте, переносится ответственным исполнителем на бумажный носитель и регистрируется в установленном порядке.

Критерии принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документа, указанного в [пункте 17](#P142) настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация ответа заведующей канцелярией Департамента в СЭД.

Порядок передачи результата административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос, поступивший по системе межведомственного электронного взаимодействия или по электронной почте.

36. Рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры: получение ответственным исполнителем документов, указанных в [пунктах 15](#P118), [17](#P142) настоящего административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнением административной процедуры:

за рассмотрение заявления и подготовку уведомлений - специалист отдела;

за подписание уведомлений - руководитель Департамента, либо лицо, его замещающее;

за регистрацию уведомления - заведующая канцелярией Департамента.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист отдела устанавливает достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований, указанных в [пункте 22](#P172) настоящего административного регламента, специалист отдела подготавливает проект уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

При наличии оснований, указанных в [пункте 22](#P172) настоящего административного регламента, специалист отдела подготавливает проект уведомления об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Проект уведомления визируется в установленном порядке, подписывается руководителем Департамента или лицом, его замещающим, и регистрируется в СЭД в срок, не превышающий 6 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о рассмотрении представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: наличие или отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 15](#P118), [17](#P142), а также оснований, указанных в [пункте 22](#P172) настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: уведомление о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация в СЭД уведомления о государственной регистрации (или об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Порядок передачи результата административной процедуры:

оформленное уведомление о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы, в зависимости от способа получения заявителя муниципальной услуги:

в случае получения результата муниципальной услуги заявителем лично, заведующая канцелярией Департамента передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту отдела;

в случае получения результата муниципальной услуги заявителем почтовым отправлением, результат предоставления муниципальной услуги направляется заведующей канцелярией Департамента.

37. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры: наличие зарегистрированного уведомления о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнением административной процедуры:

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - специалист отдела.

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги посредством почтовой связи - заведующий канцелярией Департамента.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги осуществляется - заведующим канцелярией Департамента в течение 1 дня, со дня подписания уведомления о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экспертизы.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации о способе информирования о результатах муниципальной услуги (нарочно, почтовым отправлением) результаты направляются заявителю указанным способом.

При отсутствии такой информации результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на его почтовый адрес, указанный на бланке заявления.

Если в заявлении указан электронный адрес, то результат предоставления муниципальной услуги дублируется по электронной почте.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

зарегистрированное уведомление о государственной регистрации (об отказе в государственной регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: при выдаче документов лично заявитель расписывается на последнем листе экземпляра, хранящегося в Департаменте;

направление документов заявителю почтовым отправлением подтверждается квитанцией.

Порядок передачи результата административной процедуры: муниципальная услуга предоставлена.

IV. Формы контроля за исполнением административного

регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем Главы города Ханты-Мансийска, директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления муниципальной услуги

39. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

40. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением заместителя Главы города Ханты-Мансийска, директора Департамента либо лица, его замещающего.

41. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем Главы города Ханты-Мансийска, директором Департамента либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

42. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Ответственность должностных лиц органа местного

самоуправления за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

муниципальной услуги

43. Должностные лица Департамента, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

44. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица Департамента несут административную ответственность за нарушения настоящего административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

45. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на Официальном портале органов местного самоуправления сети Интернет.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Департамента:

предложений о совершенствовании муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

сообщений о нарушении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги Департамента, о недостатках в работе должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу, а также их

должностных лиц, муниципальных служащих, работников

46. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

47. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в Департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, или в электронном виде посредством Официального или Единого порталов, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги Департаментом, предоставляющими муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим с использованием сети Интернет (https://do.gosuslugi.ru).

48. В случае обжалования решения должностного лица Департамента, жалоба подается заместителю Главы города Ханты-Мансийска, директору Департамента, а в случае обжалования действий заместителя Главы города Ханты-Мансийска, директора Департамента - первому заместителю Главы города Ханты-Мансийска.

49. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет: на Официальном или Едином порталах, а также предоставляется при обращении в Департамент в устной (при личном обращении заявителя или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.

50. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

1) Федеральный закон N 210-ФЗ;

2) постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 N 2 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его работников".

51. 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.

Все решения, действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

Информация, размещенная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Государственная регистрация

заявлений о проведении общественной

экологической экспертизы"

|  |
| --- |
| В Департамент городского хозяйстваАдминистрации города Ханты-Мансийска |
| Заявлениео проведении общественной экологической экспертизы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(наименование общественной организации (объединения)юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,адрес места нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,уставная деятельность которой состоит в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(характер предусмотренной Уставом деятельности)в соответствии с разделом IV Федерального закона от 23.11.1995 N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" ходатайствует о проведении общественной экологической экспертизы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указать сведения об объекте общественной экологической экспертизы)В состав экспертной комиссии общественной экологической экспертизы входят: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Сроки проведения общественной экологической экспертизы:с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить) (нужное отметить галочкой): нарочно в Департаменте городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска; посредством почтовой связи (на адрес места нахождения). |
| Скан образы документов прошу выслать на e-mail: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается при желании). |
| Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |
| МПДаю свое согласие Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска (его должностным лицам), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, в целях рассмотрения заявления и прилагаемых документов Департаментом городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска по существу. |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для представителей заявителя) | Дата, подпись |