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

АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 мая 2016 г. N 1267

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации Нижневартовского районаот 28.11.2016 N 2704, от 26.01.2017 N 54) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 23.11.95 N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе", руководствуясь пунктом 3 статьи 30 Устава администрации района:

1. Утвердить административный [регламент](#P33) предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы.

2. Управлению экологии и природопользования администрации района (А.В. Воробьев) при предоставлении муниципальной услуги "Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы" руководствоваться административным [регламентом](#P33).

3. Службе документационного обеспечения управления организации деятельности администрации района (Ю.В. Мороз) разместить постановление на официальном веб-сайте администрации района: www.nvraion.ru.

4. Пресс-службе администрации района (Л.А. Лысенко) опубликовать постановление в приложении "Официальный бюллетень" к газете "Новости Приобья".

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления экологии и природопользования администрации района А.В. Воробьева.

Глава района

Б.А.САЛОМАТИН

Приложение

к постановлению

администрации района

от 12.05.2016 N 1267

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ

ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации Нижневартовского районаот 28.11.2016 N 2704, от 26.01.2017 N 54) |

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации района (далее - уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Цели разработки административного регламента:

повышение прозрачности деятельности управления экологии и природопользования администрации района (далее - управление) при предоставлении муниципальной услуги посредством предоставления информации организациям об административных процедурах в составе муниципальной услуги;

установление персональной ответственности специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, за соблюдение требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги;

повышение результативности деятельности управления экологии и природопользования администрации района при предоставлении муниципальной услуги;

минимизация административного усмотрения специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

(введено постановлением Администрации

Нижневартовского района от 28.11.2016 N 2704)

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются общественные организации (объединения), основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - заявитель).

При предоставлении услуги от имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требования к порядку информирования о правилах

предоставления муниципальной услуги

(введено постановлением Администрации

Нижневартовского района от 28.11.2016 N 2704)

1.4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты администрации района и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

местонахождение администрации района и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги: 628600, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Таежная, 19, 1 этаж, каб. 106;

телефоны для справок: 8 (3466)49-48-27; 49-48-13;

адрес электронной почты администрации района: adm@nvraion.ru;

адреса электронной почты должностных лиц: ecolog@nvraion.ru;

график работы:

понедельник - четверг: с 09.00 час. до 13.00 час.; с 14.00 час. до 18.15 час.;

пятница: с 09.00 час. до 13.00 час.; с 14.00 час. до 17.00 час.;

суббота, воскресенье: выходные дни;

1.5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

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

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

на официальном сайте: http://www.nvraion.ru/ (далее - официальный сайт);

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

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры": 86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

1.6. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист управления экологии и природопользования администрации района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком, указанным в [пункте 1.4](#P64) административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Устное информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист управления экологии и природопользования администрации района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в администрацию района письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления в письменной форме заявителям необходимо обратиться в управление экологии и природопользования администрации района.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе).

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 календарных дней с даты регистрации обращения в администрации района.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги - не позднее дня регистрации обращения в управлении экологии и природопользования администрации района.

1.8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанные в [пункте 1.5](#P73) административного регламента.

1.9. На стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

местонахождение, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты управления экологии и природопользования администрации района;

сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органа власти, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту управления экологии и природопользования администрации района, ответственному за предоставление муниципальной услуги).

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист управления экологии и природопользования администрации района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - управление экологии и природопользования администрации района.

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги специалисты управления экологии и природопользования администрации района осуществляют межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон 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 постановлением администрации района от 03.08.2011 N 1306 "Об утверждении муниципальных услуг, предоставляемых органом местного самоуправления".

2.2.2 - 2.2.7. Утратили силу. - Постановление Администрации Нижневартовского района от 28.11.2016 N 2704.

2.3. Утратил силу. - Постановление Администрации Нижневартовского района от 28.11.2016 N 2704.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги:

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю уведомления о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на официальном бланке управления экологии и природопользования администрации района за подписью начальника управления либо лица, его замещающего.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 календарных дней со дня подачи заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - в день их оформления.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" ("Российская газета" от 30.11.1995 N 232);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации ("Российская газета" от 08.10.2003 N 202);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010 N 168);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" ("Новости Югры" от 13.07.2010 N 107);

Устав администрации Нижневартовского района принят решением Думы района N 48 от 26.05.2008 ("Новости Приобья" от 05.06.2008 N 61);

постановление администрации района от 03.08.2011 N 1306 "Об утверждении муниципальных услуг, предоставляемых органом местного самоуправления" (размещено на веб-сайте администрации района: www.nvraion.ru 04.08.2011);

постановление администрации района от 12.05.2011 N 755 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Нижневартовский район, проведения экспертизы их проектов" ("Официальный бюллетень" от 17.05.2011 N 40, приложение газеты "Новости Приобья");

постановление администрации района от 31.07.2013 N 1615 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации района, их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных (государственных) услуг" ("Официальный бюллетень" от 06.08.2013 N 62, приложение газеты "Новости Приобья");

административный регламент.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимо заявление о проведении общественной экологической экспертизы и устав общественной организации (объединения).

В случае подачи заявления о проведении общественной экологической экспертизы представителем заявителя, им представляется копия доверенности и ее оригинал для сверки.

В целях проверки сведений о регистрации общественной организации (объединения) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и сведений об основном направлении ее (его) деятельности, отсутствие или несоответствие которых могут послужить основанием для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, администрация района в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России N 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре выписку из Единого государственного реестра юридических лиц. Указанный документ заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Форму заявления о проведении общественной экологической экспертизы заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста управления экологии и природопользования администрации района;

посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц заявитель вправе получить самостоятельно, обратившись в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России N 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

2.7.3. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о проведении общественной экологической экспертизы представляется в свободной форме.

В заявлении указываются следующие сведения:

наименование общественной организации (объединения);

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.

Заявитель вправе указать в заявлении способ информирования его о результатах предоставления муниципальной услуги. При отсутствии в заявлении способа информирования результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на его почтовый адрес (адрес места нахождения), указанный в заявлении.

2.7.4. Способы подачи заявления о проведении общественной экологической экспертизы:

при личном обращении в управление экологии и природопользования администрации района;

по почте, в том числе электронной, факсом в управление экологии и природопользования администрации района;

посредством Единого и регионального порталов.

2.7.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и 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 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В государственной регистрации общественной экологической экспертизы может быть отказано в 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;

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 23.11.95 N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе", в соответствии с которой основным направлением деятельности общественных организаций (объединений), в соответствии с их уставами, является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы;

не выполнены требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные статьей 23 Федерального закона от 23.11.95 N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" (указанные требования перечислены в [пункте 2.7.3](#P140) административного регламента).

2.9.3. Заявление о проведении общественной экологической экспертизы, в регистрации которого в указанный в [пункте 2.5.1](#P115) административного регламента срок не было отказано, считается зарегистрированным.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги:

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

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

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого или регионального порталов:

2.12.1. Письменные обращения, поступившие в адрес управления экологии и природопользования администрации района по почте, в том числе электронной, факсом, подлежат обязательной фиксации специалистом, ответственным за делопроизводство в электронном документообороте, в день поступления обращения в администрацию района.

2.12.2. В случае личного обращения заявителя в управление экологии и природопользования администрации района заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной фиксации в течение 15 минут.

Если заявитель лично обращается с заявлением, то специалист, ответственный за делопроизводство, или специалист управления экологии и природопользования администрации района, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

определяет состав документов к заявлению (при наличии) и сверку копии доверенности представителя заявителя с оригиналом, в случае если с заявлением обратился представитель заявителя;

сличив копию доверенности с подлинником, проставляет на копии доверенности отметку о его соответствии подлинному экземпляру, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

если представлен оригинал доверенности без его копии, самостоятельно осуществляет ее ксерокопирование.

2.12.3. При поступлении заявления в управление экологии и природопользования администрации района, а также посредством Единого и регионального порталов заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной фиксации в день его поступления специалистом управления экологии и природопользования администрации района, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале государственной регистрации заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы (далее - Журнал).

[Журнал](#P507) ведется по форме в соответствии с приложением 3 к административному регламенту.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с Законом Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, а также соответствует условиям, обеспечивающим доступность для инвалидов указанных объектов в соответствии с Законом Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

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

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны 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.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

открытость деятельности управления;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

доступность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами управления экологии и природопользования администрации района, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального порталов осуществляется в полном объеме (заполнение и направление заявления о предоставлении муниципальной услуги, мониторинг хода ее предоставления, направление результата предоставления муниципальной услуги) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

2.15.2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

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

прием заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги;

государственная регистрация или отказ в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

[Блок-схема](#P366) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к административному регламенту.

3.2. Прием заявления о проведении общественной экологической экспертизы:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление экологии и природопользования администрации района заявления о проведении общественной экологической экспертизы, в том числе в электронной форме.

Прием и фиксация заявления о проведении общественной экологической экспертизы осуществляется в порядке, установленном в [пунктах 2.12](#P173) - [2.13.1](#P183) административного регламента.

Критерий принятия решения о приеме заявления о проведении общественной экологической экспертизы: наличие заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о проведении общественной экологической экспертизы.

В случае поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы по почте, в том числе электронной, факсом зарегистрированное заявление с приложениями (при наличии) передается в управление экологии и природопользования администрации района.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в орган власти, участвующий в предоставлении муниципальной услуги:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление о проведении общественной экологической экспертизы специалисту управления экологии и природопользования администрации района, назначенному ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист управления экологии и природопользования администрации района, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственного запроса в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России N 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в целях проверки сведений о регистрации общественной организации (объединения) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и сведений об основном направлении ее (его) деятельности (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в день поступления заявления специалисту управления экологии и природопользования администрации района, ответственному за предоставление муниципальной услуги);

получение ответа на межведомственный запрос (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти, предоставляющий документ и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: полученная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

специалист управления экологии и природопользования администрации района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте в день его поступления;

в случае поступления ответа на межведомственный запрос по почте специалист, ответственный за делопроизводство, в день его поступления регистрирует ответ на запрос в электронном документообороте и передает специалисту управления экологии и природопользования администрации района, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4. Государственная регистрация или отказ в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее заявление о проведении общественной экологической экспертизы и (или) полученный ответ на межведомственный запрос (при необходимости).

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за рассмотрение поступивших в управление экологии и природопользования администрацию района документов, оформление уведомления о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, государственную регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы - специалист управления экологии и природопользования администрации района, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание уведомления о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы - начальник управления экологии и природопользования администрации района либо лицо, его замещающее;

за регистрацию уведомления о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы - специалист управления экологии и природопользования администрации района.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение поступивших в администрацию района документов, оформление, подписание и регистрация уведомления о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы осуществляется в срок не позднее 5 календарных дней со дня поступления в управление экологии и природопользования администрации района заявления о проведении общественной экологической экспертизы или в день поступления ответа на межведомственный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия;

государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в день регистрации уведомления о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы).

Критерием принятия решения о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.9.2](#P161) административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры:

уведомление о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы и государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

уведомление о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы регистрируются в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации района и заносятся в Журнал;

государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы осуществляется путем внесения регистрационной записи о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы в Журнал с присвоением регистрационного номера записи о регистрации заявления.

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

3.5.1. Основание для начала административной процедуры - зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их специалисту управления экологии и природопользования администрации района, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, электронной почтой, факсом, - специалист управления экологии и природопользования администрации района;

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно, посредством Единого или регионального порталов, - специалист управления экологии и природопользования администрации района, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - в день оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно, на адрес электронной почты, факсом, по адресу, указанному в заявлении, либо посредством Единого или регионального порталов в случае если заявление поступило указанным способом.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю запись о выдаче документов заявителю подтверждается подписью заявителя в [Журнале](#P507) государственной регистрации заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы (ОЭЭ) согласно приложению 3 к административному регламенту;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, в том числе на электронную почту заявителя, факсом, получение заявителем документов подтверждается получением входящего номера либо уведомления о вручении;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регионального порталов, запись о выдаче документов заявителю отображается в личном кабинете Единого или регионального порталов.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником управления экологии и природопользования администрации района.

4.2. 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, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок (далее - плановые, внеплановые проверки, проверки).

Периодичность проведения плановых проверок - 1 раз в квартал.

Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения начальником управления экологии и природопользования администрации района либо лицом, его замещающим, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) управления экологии и природопользования администрации района, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном [разделом V](#P282) административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем управления экологии и природопользования администрации района либо лицом, его замещающим.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется в форме письменных и устных обращений.

4.3. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы:

4.3.1. Должностные лица управления экологии и природопользования администрации района несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

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

4.3.3. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица управления экологии и природопользования администрации района несут административную ответственность за нарушение административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

5.1. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации района, должностных лиц, муниципальных служащих администрации района.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в отдел организационной работы и обращений граждан управления организации деятельности администрации района, где подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, принята при личном приеме заявителя, а также подана через муниципальное автономное учреждение Нижневартовского района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. постановления Администрации Нижневартовского района от 26.01.2017 N 54)

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу (подведомственного муниципального учреждения), должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу (подведомственного муниципального учреждения), либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

5.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального веб-сайта администрации района;

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(абзац введен постановлением Администрации Нижневартовского района от 26.01.2017 N 54)

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.4](#P297) административного регламента, могут быть предоставлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению следующими должностными лицами администрации района (далее - уполномоченные на рассмотрение жалобы лица):

главой района на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации района, а в случае непосредственной координации деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, - на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу. В случае если в жалобе одновременно обжалуются решения и (или) действия (бездействие) сотрудников и руководителя указанного органа, жалоба также подлежит рассмотрению главой района;

заместителем главы администрации района, координирующим и контролирующим деятельность органа администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, на решения или (и) действия (бездействие) руководителя указанного органа либо в случае если в жалобе одновременно обжалуются решения и (или) действия (бездействие) сотрудников органа (подведомственного муниципального учреждения) и руководителя органа;

руководителем органа администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за исключением решений и действий (бездействия) руководителя органа.

5.8. В случае если жалоба подана заявителем в администрацию района, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 5.7](#P307) административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации администрация района направляет жалобу уполномоченному на ее рассмотрение органу и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.9. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами;

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.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления орган, предоставляющий муниципальную услугу, в который поступила жалоба, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Орган, предоставляющий муниципальные услуги, обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов администрации района, их должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном веб-сайте администрации района, на Едином портале;

(в ред. постановления Администрации Нижневартовского района от 26.01.2017 N 54)

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

формирование и предоставление ежеквартально, до 25 числа последнего месяца квартала, заместителю главы администрации района по управлению делами отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.12. Жалоба, поступившая уполномоченному на рассмотрение жалобы лицу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное на рассмотрение жалобы лицо принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, 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, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченное на ее рассмотрение лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае принятия решения в последний день установленного срока для рассмотрения жалобы ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю незамедлительно.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и/или уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которого установлен законодательством Российской Федерации.

(абзац введен постановлением Администрации Нижневартовского района от 28.11.2016 N 2704)

В случае, если жалоба была направлена посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

(абзац введен постановлением Администрации Нижневартовского района от 26.01.2017 N 54)

5.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного на рассмотрение жалобы лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае признания жалобы обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы лицом.

5.17. Уполномоченное на рассмотрение жалобы лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.18. Уполномоченное на рассмотрение жалобы лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по государственной регистрации

заявлений о проведении

общественной экологической экспертизы

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 ┌─────────────────────────────────────┐

 │ Прием заявления о проведении │

 │общественной экологической экспертизы│

 └──────┬────────────────────────┬─────┘

 \/ \/

┌────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────┐

│Наличие документов, необходимых │ │ Отсутствие документов, необходимых │

│для предоставления муниципальной│ │ для предоставления муниципальной │

│ услуги │ │ услуги, которые заявитель вправе │

└───────────────┬────────────────┘ │ предоставить по собственной │

 │ │ инициативе │

 │ └──────────────────┬──────────────────┘

 │ \/

 │ ┌─────────────────────────────────────┐

 │ │ Формирование и направление │

 │ │ межведомственного запроса в орган │

 │ │власти, участвующий в предоставлении │

 │ │ муниципальной услуги │

 │ └──────────────────┬──────────────────┘

 │ \/

 │ ┌─────────────────────────────────────┐

 │ │ Получен ответ на межведомственный │

 │ │ запрос │

 │ └──────────────────┬──────────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение представленных документов │

└───────────────┬──────────────────────────────────────┬──────────────────┘

 \/ \/

┌──────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────┐

│ Отсутствие оснований │ │ Наличие оснований для отказа │

│ для отказа в предоставлении │ │в предоставлении муниципальной услуги│

│ муниципальной услуги │ └──────────────────┬──────────────────┘

└───────────────┬──────────────┘ \/

 \/ ┌─────────────────────────────────────┐

┌──────────────────────────────┐ │ Оформление уведомления об отказе │

│ Оформление уведомления │ │ в государственной регистрации │

│о государственной регистрации │ │ заявления о проведении общественной │

│ заявления о проведении │ │ экологической экспертизы │

│ общественной экологической │ └──────────────────┬──────────────────┘

│ экспертизы и осуществление │ \/

│ государственной регистрации │ ┌─────────────────────────────────────┐

│ заявления о проведении │ │ Выдача (направление) заявителю │

│ общественной экологической │ │ уведомления об отказе │

│ экспертизы │ │ в государственной регистрации │

└───────────────┬──────────────┘ │ заявления о проведении общественной │

 \/ │ экологической экспертизы │

┌──────────────────────────────┐ └─────────────────────────────────────┘

│Выдача (направление) заявителю│

│уведомления о государственной │

│ регистрации заявления │

│ о проведении общественной │

│ экологической экспертизы │

└──────────────────────────────┘

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по государственной регистрации

заявлений о проведении

общественной экологической экспертизы

 В администрацию Нижневартовского района

 ЗАЯВЛЕНИЕ [<\*>](#P489)

 о 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 управлении экологии и природопользования администрации

└─┘

района

┌─┐

│ │ посредством почтовой связи (на адрес места нахождения)

└─┘

┌─┐

│ │ на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

└─┘

┌─┐

│ │ факсом на номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

└─┘

┌─┐

│ │ посредством Единого или регионального порталов

└─┘

Поступившее от заявителя в администрацию Нижневартовского района заявление

о проведении общественной экологической экспертизы приравнивается к

согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в

администрации Нижневартовского района в целях и объеме, необходимых для

предоставления муниципальной услуги.

Приложения [<\*\*>](#P494):

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) МП (ФИО)

 --------------------------------

 <\*> Поступившее от заявителя в администрацию Нижневартовского района

заявление о проведении общественной экологической экспертизы приравнивается

к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в

администрации Нижневартовского района в целях и объеме, необходимых для

предоставления муниципальной услуги

 <\*\*> По желанию

Приложение 3

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги

по государственной регистрации заявлений

о проведении общественной

экологической экспертизы

Журнал государственной регистрации

заявлений общественных организаций (объединений)

о проведении общественной экологической экспертизы (ОЭЭ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления и вх. N заявления о проведении ОЭЭ | Наименование организации, осуществляющей ОЭЭ | Наименование объекта экспертизы | Плановые сроки проведения ОЭЭ | Реквизиты уведомления о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении ОЭЭ (дата, N) | Реквизиты регистрационной записи о государственной регистрации заявления о проведении ОЭЭ | Отметка о выдаче (направлении) заявителю уведомления о государственной регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении ОЭЭ | Должность, ФИО, подпись специалиста, выполнившего запись |
| Дата начала | Дата окончания | дата | N |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |