

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«20» февраля 2016 г. №63

с. Репьёвка

Об утверждении административного регламента администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области по представлению муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы» (в ред. пост. от 20.11.2018 №373, от 21.03.2019 №117, от 21.11.2019 №368, от 09.12.2022 №325, от 31.10.2023 №245)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Репьёвского муниципального района от 25.01.2011 г. № 6 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Репьёвского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы» согласно приложению.

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

3. Разместить данное постановление на сайте органов местного самоуправления Репьёвского муниципального района в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Ефименко Р.В.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  муниципального района |  | М.П. Ельчанинов |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области

от «20» февраля 2016 г. № 63

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению администрацией Репьёвского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества исполнения полномочий органов местного самоуправления Репьёвского муниципального района Воронежской области по организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды.

Предметом регулирования административного регламента являются общественные правоотношения возникающие между администрацией Репьёвского муниципального района Воронежской области и общественными организациями (объединениями), основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации по вопросам государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются общественными организациями (объединениями), основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться надлежаще уполномоченный представитель (далее – заявитель), который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны и график работы администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области приведены в Приложении № 1 к административному регламенту.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления Услуги представляется:

- непосредственно специалистами администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области при личном обращении или по телефонам;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области;

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

При личном обращении заявителей и по телефонам специалистами администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области проводится консультирование по следующим вопросам:

- о графике работы администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области;

- о перечне документов необходимых для предоставления заявителем для предоставления муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

На официальном сайте администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области размещается следующая информация:

- текст административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы»;

- график работы администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области;

- номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области;

- режим работы администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области;

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- текст административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы»;

- график работы администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области;

- номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области;

- режим работы администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области;

- номера кабинетов, где осуществляется приём письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих приём;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

Основными требованиями к информированию Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Репьёвского муниципального района Воронежской области (далее - администрация). Структурное подразделение администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги: отдел по строительству, архитектуре и ЖКХ администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области (далее – отдел администрации).

При предоставлении муниципальной услуги администрация осуществляет межведомственное взаимодействие с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее - ФНС России), в распоряжении которой находятся сведения о регистрации заявителей в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в качестве юридических лиц (Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц).

Иные федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Воронежской области, а также другие структурные подразделения администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области, муниципальные учреждения и муниципальные предприятия и иные организации не участвуют в предоставлении муниципальной услуги.

Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, перечень которых утвержден постановлением администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае отсутствия оснований для отказа государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы - государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы;

- в случае наличия оснований для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы - отказ в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы внесение регистрационной записи в журнал государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы подготовка уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической, содержащего предусмотренные законом основания для отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Отдел администрации в течении семи дней со дня подачи заявления о проведении общественной экологической экспертизы обязан его зарегистрировать или отказать в его регистрации.

2.4.2. Ответственными специалистами отдела администрации в течении одного рабочего дня со дня получения заявления проверяется наличие или отсутствие оснований в регистрации заявления и в случае если заявителем не представлены документы, подтверждающие данные о регистрации заявителей в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в качестве юридических лиц, подготавливается межведомственный запрос в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.4.3. В течение одного рабочего дня со дня проверки наличия или отсутствия оснований в регистрации заявления или получения ответа на межведомственный запрос ответственными специалистами отдела администрации осуществляется регистрация заявления или подготавливается отказ в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.5. Правовые основания для предоставления услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы» осуществляется в соответствии:

Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Российская газета, № 232, 30.11.199);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, № 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги подлежащих представлению заявителем.

В целях предоставления муниципальной услуги заявители представляют в отдел администрации заявление о поведении общественной экологической экспертизы.

В заявлении должны быть приведены наименование, юридический адрес и адрес (место нахождения), характер предусмотренной уставом деятельности, сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы, сведения об объекте общественной экологической экспертизы, сроки проведения общественной экологической экспертизы.

Заявление может быть представлено лично заявителем в отдел администрации, может быть подано через организацию федеральной почтовой связи, может быть подано на официальный адрес электронной почты администрации.

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

В целях предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить документы, подтверждающие данные о регистрации заявителей в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в качестве юридических лиц.

Документы, сведения и информация необходимые для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций отсутствуют.

Запрещается требовать от заявителя (в ред. пост. от 20.11.2018 №373):

- 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальными правовыми актами Репьёвского муниципального района находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы» отсутствуют.

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. В государственной регистрации заявления о проведении 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 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

- требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные статьей 23 Федерального закона Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», не выполнены.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, приведенный в пункте 2.8.1. настоящей регламента, является исчерпывающим.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами

2.9.1. Муниципальная услуга «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы» предоставляется на бесплатной основе.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более15 минут

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Отдел администрации в течении семи дней со дня подачи заявления о проведении общественной экологической экспертизы обязан его зарегистрировать или отказать в его регистрации.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются 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.

Здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об администрации.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приёма граждан. Помещения должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормам, а также должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления заявителями документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, размещается следующая информация:

- текст административного регламента предоставления муниципальной услуги;

- график работы администрации;

- номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты администрации;

- режим работы администрации;

- графики личного приёма граждан уполномоченными должностными лицами отдела администрации;

- номера кабинетов, где осуществляется приём письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих приём;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

Помещения для приёма заявителей оборудуются табличками с указанием номера кабинета, должности и фамилии, имени, отчества лица, осуществляющего приём. Место для приёма заявителей оборудуется стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.12.1. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

Если здание и помещения, в котором предоставляется услуга не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения информации о порядке получения муниципальной услуги по электронной почте или с использованием сети Интернет.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами отдела администрации сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц отдела администрации.

2.14. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме (доп. пост. от 31.10.2023 №245).

Заявление о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы могут быть направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на адрес электронной почты администрации.

Заявление поданное в форме электронного документа должно соответствовать требованиям предъявляемым к заявлениям в простой письменной форме

В заявлении должны быть приведены наименование, юридический адрес и адрес (место нахождения), характер предусмотренной уставом деятельности, сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы, сведения об объекте общественной экологической экспертизы, сроки проведения общественной экологической экспертизы.

Заявление, поступившее в администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим регламентом для письменных обращений.

Предоставление муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы» в многофункциональных центрах не организовано.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Репьёвского муниципального района Воронежской области. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

2.15.2. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур:

1) Прием и первичная обработка заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2) Формирование и направление межведомственного запроса в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

3) Принятие решения о государственной регистрация или об отказе в государственной регистрации заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы.

4) Уведомление заявителя о регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.1. Прием и первичная обработка заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в отдел администрации с заявлением о проведении общественной экологической экспертизы, или поступление запроса через организацию федеральной почтовой связи либо по электронной почте.

Специалист отдела администрации, ответственный за прием входящей корреспонденции принимает заявление, регистрирует его в журнале входящей корреспонденции и в течение одного рабочего дня передает заявление главе администрации (заместителю главы администрации) для определения ответственного исполнителя.

Определение ответственного исполнителя оформляется резолюцией на поступившем заявлении.

Резолюция содержит фамилию ответственного лица, текст поручения предписывающий действие и порядок исполнения поручения.

Заявление передается для исполнения лицу указанному в резолюции.

Результатом выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.2. Формирование и направление межведомственного запроса в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

В случае если заявителем не представлены документы подтверждающие данные о регистрации общественных организаций (объединений) в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в качестве юридических лиц, специалист отдела администрации ответственный за рассмотрение заявления о проведении общественной экологической экспертизы, в день получения заявления подготавливает межведомственный запрос в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации должен соответствовать требованиям установленным ст. 7.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственного запроса в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.3. Принятие решения о государственной регистрация или об отказе в государственной регистрации заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы

В случае если заявителем по собственной инициативе представлены документы подтверждающие данные о регистрации общественных организаций (объединений) в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в качестве юридических лиц, а также после получения ответа из ФНС России на межведомственный запроса о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц специалист отдела администрации ответственный за рассмотрение заявления о проведении общественной экологической экспертизы в течение одного рабочего дня проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, которые установлены п. 2.8.1. настоящего регламента.

В случае, если по результатам проведенной проверки установлено отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы специалист отдела администрации ответственный за рассмотрение заявления подготавливает проект уведомления заявителя о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

В случае, если по результатам проведенной проверки выявлено наличие оснований для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы специалист отдела администрации ответственный за рассмотрение заявления подготавливает проект уведомления заявителя об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Подготовленный проект уведомления о регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы направляется на подпись главе администрации (заместителю главы администрации).

После подписания главой администрации (заместителем главы администрации) уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы специалист отдела администрации, ответственный за рассмотрение заявления вносит регистрационную запись в журнал государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы.

3.4. Уведомление заявителя о регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение подписанного уведомления о регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Уведомление о регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы в течение рабочего дня подлежит регистрации в журнале исходящей корреспонденции.

Уведомление о регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы в день регистрации направляется заявителю через организацию федеральной почтовой связи или на адрес электронной указанный заявителем.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети интернет» (www.govvrn.ru) (далее – Региональный портал), административных процедур.

3.5.1. Осуществление административных процедур в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не реализовано.

3.5.2. Осуществление административных процедур в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области не реализовано.

3.6.2. На официальном сайте администрации представлена информация о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечен доступ к сведениям о муниципальной услуге.

3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 1 к настоящему регламенту.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

**ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудникам положений настоящего регламента.

Должностное лицо, уполномоченное осуществлять текущий контроль, определяется администрацией.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Муниципальные служащие и иные должностные лица участвующие в предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение последовательности выполнения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

- при проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки);

- граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной й услуги с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте администрации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников (в ред. пост. от 09.12.2022 №325)

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Репьёвского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Репьёвского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Репьёвского муниципального района. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Репьёвского муниципального района;

- отказ администрации, должностного лица администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами Репьёвского муниципального района. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, МФЦ либо в департамент цифрового развития Воронежской области, а также в привлекаемые организации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, официального сайта администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

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

5.7. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе администрации.

Глава администрации проводит личный прием заявителей. Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет, на информационных стендах.

Лицо, осуществляющее запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.8. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент цифрового развития Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Репьёвского муниципального района;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ, департамент цифрового развития Воронежской области, привлекаемые организации подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, многофункциональный центр, департамент цифрового развития Воронежской области отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в соответствии с требованиями Закона Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если обжалуемые действия являются правомерными.

5.12. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, многофункциональный центр, департамент цифрового развития Воронежской области оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, работника многофункционального центра, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, многофункциональный центр, департамент цифрового развития Воронежской области сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, МФЦ, привлекаемыми организациями в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.15. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению администрацией Репьёвского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы»

Заявитель

Прием и первичная обработка заявления

о проведении общественной экологической экспертизы

Формирование и направление межведомственного запроса в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц

Принятие решения о государственной регистрация или об отказе в государственной регистрации заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы.

Уведомление заявителя о регистрации или об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.