

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз на территории Бардымского муниципального округа»**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации Бардымского муниципального района от 02.05.2012 № 315 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Бардымским муниципальным районом» администрация Бардымского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз на территории Бардымского муниципального округа»;

2. Признать утратившим силу постановление администрации Бардымского муниципального района от 21.01.2013 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз на территории Бардымского муниципального района»;

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Опубликовать распоряжение в районной газете «Тан» («Рассвет») и разместить на официальном сайте Бардымского муниципального округа Пермского края барда.рф.

5. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Бардымского муниципального района по развитию территорий Амирову В.Р.

Глава муниципального округа -

глава администрации Бардымского

муниципального округа Х. Г. Алапанов

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

Бардымского муниципального округа

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз на территории Бардымского муниципального округа»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз на территории Бардымского муниципального округа» (далее — Административный регламент) разработан с целью повышения качества предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз на территории Бардымского муниципального района» (далее — муниципальная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения "Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах муниципального округа", установленного пунктом 11 части 1 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Описание заявителей.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом общественным организациям (объединениям), 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, либо их уполномоченные представители (далее — заявители), обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в письменном или электронном виде.

1.3. Термины и определения.

Используемые в настоящем Административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

1.4. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

МКУ «ЖКХ и благоустройство Бардымского муниципального округа» расположен по адресу: ул. Советская, д. 14, каб. 12, с. Барда, Пермский край, 618150; телефон: (34292) 2-05-18, факс (34292) 2-16-33; официальный сайт в сети Интернет http://www.барда.рф; адрес электронной почты: barda-oks@yandex.ru .

График работы:

понедельник с 8.30 до 17.30;

вторник, среда, четверг, пятница с 8.30 до 16.30;

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

1.4.2. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, в на официальном Интернет-сайте администрации Бардымского муниципального района (www.барда.рф), на информационных стендах, расположенных в здании администрации Бардымского муниципального округа.

На информационных стендах размещается текст настоящего Административного регламента, номера телефонов и график работы органов, предоставляющих или участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

На официальных порталах государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru и www.gosuslugi.permkrai.ru размещается информация, содержащаяся в настоящем Административном регламенте, в том числе:

наименование муниципальной услуги;

наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

наименование органа местного самоуправления и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, в том числе настоящий Административный регламент;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие обязательному представлению заявителем, а также документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги;

способы предоставления муниципальной услуги;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

категории заявителей, которым предоставляется услуга;

основания для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги;

номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме;

сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе), методике расчета платы за предоставление услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

1.4.3. Консультации (справка) по вопросам предоставления муниципальной услуги оказывают начальник и специалист МКУ «ЖКХ и благоустройства Бардымского муниципального округа»:

при личном обращении в администрацию Бардымского муниципального района;

по телефону. (34292) 2-05-18; (34292) 2-16-33; факс(34292) 2-16-33;

в письменном виде при поступлении соответствующих запросов;

на официальном Интернет-сайте http://www.барда.рф; через электронную почту по адресу: barda-oks@yandex.ru.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается начальником и специалистом МКУ «ЖКХ и благоустройства Бардымского муниципального округа», осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее — специалист), лично либо по телефону.

Контактная информация указана в пп. 1.4.1. настоящего Административного регламента.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги специалист сообщает информацию по следующим вопросам:

нормативные правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;

категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

сведения о порядке и размере оплаты муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

способы подачи документов для получения муниципальной услуги;

способы получения результата услуги; сроки предоставления муниципальной услуги;

результат оказания муниципальной услуги;

основания для отказа в оказании муниципальной услуги;

способы обжалования действий (бездействия) должностных лиц и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; требования к заверению документов и сведений;

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления услуги. Специалист МКУ «ЖКХ и благоустройства Бардымского муниципального округа» осуществляет информирование заявителя о ходе предоставления услуги в момент обращения либо сообщает срок представления информации о ходе предоставления услуги.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Специалист при общении с заявителем (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официального, делового стиля речи.

 Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, факсом, а также электронной почтой.

Ответ на письменное обращение и обращения, поступившие по электронной почте, дается в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней со дня регистрации обращения.

Время, отведенное на одну консультацию по телефону, составляет не более 10 минут.

Консультирование осуществляется безвозмездно как в устной, так и в письменной форме.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз на территории Бардымского муниципального округа».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет МКУ «ЖКХ и благоустройство Бардымского муниципального округа» (далее — «МКУ «ЖКХ и благоустроство»»).

2.3. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг. Действия настоящего пункта не распространяются на предоставление документов «личного хранения», указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

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

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 дней со дня поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.7. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 7 дней со дня поступления заявления.

2.8. Срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано в системе электронного документооборота, составляет не более 3 дней со дня поступления заявления.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы».

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Способ предоставления  | Примечание |
| 1. | Заявление о проведении общественной экспертизы  | Представляется заявителем |  |
| 2. | Нотариально заверенные копии свидетельства о регистрации общественной организации и ее устава | Представляется заявителем | Допускается представление не заверенной нотариально копии при условии предоставления подлинников |
| 3. | Свидетельство о государственной регистрации общественной организации (объединения). Нотариально заверенная копия  | Может быть представлен заявителем (право заявителя) | Получение документа осуществляется в рамках межведомственного взаимодействия  |

2.11. Свидетельство о государственной регистрации общественной организации (объединения), получаемое в рамках межведомственного взаимодействия, заявитель вправе представить лично.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12. 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении 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».

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

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Административного регламента, или предоставление документов не в полном объёме;

представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.14. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

в уставе общественной организации (объединения), отсутствует направление деятельности, связанное с охраной окружающей среды, в т.ч. организацией и проведением экологической экспертизы в соответствии с требованиями статьи 20 Федерального закона «Об экологической экспертизе; требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные пунктом 3 статьи 23 Федерального закона «Об экологической экспертизе», не выполнены;

 общественная организация не зарегистрирована в установленном порядке.

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги — 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги — 30 минут.

2.17. Прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 10 минут с момента обращения заявителя. При приеме заявления, специалист ставит отметку на втором экземпляре заявления и передает его заявителю.

2.18. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.18.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

2.18.2. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.18.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги могут быть:

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через официальный сайт органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу или порталов государственных и муниципальных услуг);

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью информационных ресурсов органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу или порталов государственных и муниципальных услуг; отношение количества обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; доступность муниципальной услуги;

некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих к заявителям (их представителям) к общему количеству поступивших обращений (не более 1%);

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах органа местного самоуправления;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги; соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга;

доля удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги заявителей, в численности получивших муниципальную услугу, определяемая путем их опроса.

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определённые настоящим Административным регламентом, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

направление межведомственного запроса (при необходимости);

рассмотрение документов и оформление уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, либо об отказе в регистрации такого заявления;

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

3.3. Прием на регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы с приложением к нему документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является личное обращение заявителя в МКУ «ЖКХ и благоустройство» с заявлением о проведении общественной экологической экспертизы, поступление запроса по почте, либо по электронной почте.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист МКУ «ЖКХ и благоустройство» (далее — ответственный исполнитель).

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Ответственный исполнитель выполняет следующие действия:

принимает запрос (заявление);

проверяет представленные комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет соответствия п. 2.10. Административного регламента;

ставит отметку о приеме запроса (заявления) на втором экземпляре и возвращает его заявителю;

направляет запрос (заявление) в приемную администрации Бардымского муниципального округа для регистрации.

3.4. Направление межведомственного запроса (при необходимости).

Основанием для начала данной административной процедуры является необходимость получения сведений о государственной регистрации общественной организации (объединения), необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления, организации).

Ответственным за направление межведомственного запроса является ответственный исполнитель.

Ответственным за подписание межведомственного запроса является МКУ «ЖКХ и благоустройство».

В случае если заявитель самостоятельно представил документы и информацию, согласно пункту 2.10. настоящего административного регламента, ответственный исполнитель не направляет запросы в государственные органы и организации о предоставлении указанных документов и информации, находящихся в их распоряжении.

Максимальный срок выполнения подготовки межведомственного запроса составляет день с момента поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок подписания межведомственного запроса составляет 1 день с момента подготовки межведомственного запроса.

 Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 день с момента подготовки межведомственного запроса. Ответственный исполнитель:

направляет межведомственный запрос, подписанный электронной цифровой подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ) соответствующий межведомственный запрос направляется почтой (электронной почтой, факсом) в орган по месту нахождения заявителя.

Результатом исполнения административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы из государственных органов и иных организаций.

3.5. Рассмотрение документов и оформление уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации такого заявления.

Основанием для начала данной административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы (или наличие полного пакета документов) и получение резолюции руководителя.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист МКУ «ЖКХ и благоустройство».

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы. Ответственный исполнитель:

проверяет представленный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет соответствия п. 2.10. Административного регламента.

В случае несоответствия запроса (заявления) требованиям, установленным пунктом 2.10. Административного регламента, оформляет уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

В случае отсутствия в запросе (заявлении) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель оформляет уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

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

Основанием для начала данной административной процедуры является оформление уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист МКУ «ЖКХ и благоустройство».

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Ответственный исполнитель:

при наличии контактного телефона в запросе (заявлении) устанавливает возможность выдачи документов лично заявителю;

извещает заявителя о времени получения документов.

В случае отсутствия возможности выдачи документов лично заявителю ответственный исполнитель:

направляет сопроводительное письмо с приложением уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы заявителю по почтовому адресу, указанному в запросе (заявлении), либо по электронной почте на адрес электронной почты, указанный заявителем.

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

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз на территории Бардымского муниципального округа» возложен на начальника МКУ «ЖКХ и благоустройство».

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных настоящим регламентом, осуществляет начальник МКУ «ЖКХ и благоустройство». Результаты исполнительской дисциплины об исполнении документов, поставленных на контроль, и обращений граждан еженедельно рассматриваются на оперативном совещании у главы муниципального округа – главы администрации Бардымского муниципального округа.

4.3. Внеплановый контроль проводится по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.4. Персональная ответственность сотрудников МКУ «ЖКХ и благоустройство» в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства. К сотрудникам может быть применено дисциплинарное взыскание в случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги; нарушения срока предоставления услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления услуги; неправомерного отказа в предоставлении услуги;

затребования с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

неправомерного отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

4.5. В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.6. При внедрении системы менеджмента качества соответствующей требованиям стандарта ИСО 9001 в администрации муниципального района и ее структурных подразделениях контроль за исполнением Административного регламента будет проводиться в рамках внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Получатели муниципальной услуги (заявители) вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба на действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц МКУ «ЖКХ и благоустройство» (далее - жалоба) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме главе муниципального округа — главе администрации Бардымского муниципального округа. Жалоба может быть направлена в виде:

почтового отправления по адресу: ул. Советская, д. 14, каб. 28, с. Барда, Пермский край, 618150;

электронного сообщения, направленного по электронной почте: admin-barda@rambler.ru или размещенного на официальном сайте администрации Бардымского муниципального района: http://www.барда.рф; на официальном Интернет сайте единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru: на официальном Интернет сайте регионального портала государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.permkrai.ru](http://www.gosuslugi.permkrai.ru);

в форме устного личного обращения к главе муниципального округа – главе администрации Бардымского муниципального округа на личном приеме (уточнить график приема и записаться на личный прием к главе муниципального округа — главе администраций Бардымского муниципального округа можно по телефону (34292) 2-06-10).

Информацию о порядке подачи жалобы можно получить по телефону: (34292)2-06-10.

5.3. В соответствии со статьей 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг;

5.4. В соответствии с пунктом 5 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица, которым подается обращение; почтовый адрес (адрес электронной почты при наличии), по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации жалобы; наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество сотрудника, решение, действия (бездействие) которого обжалуется; предмет жалобы;

дата и личная подпись заявителя.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в нем факты.

В письменной жалобе заявителем в обязательном порядке указывается либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию Бардымского муниципального округа, подлежит рассмотрению должностным лицом в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия)) либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности, установленных действующим законодательством, к должностному лицу, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

5.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления вправе оставить его без ответа и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. В случае если в обращении не указаны фамилия заявителя или адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается.

5.10. В случае если в письменной жалобе гражданина (юридического лица) содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник МКУ «ЖКХ и благоустройство» вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу.

5.11.В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве.

Приложение 1

к Административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы**

« \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящее уведомление выдано общественной организации (объединению)

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

(наименование общественной(ых) организации(ий), проводящей(их) общественную экологическую экспертизу)

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

(наименование объекта общественной экспертизы)

Расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение объекта общественной экспертизы)

Экспертной комиссией в составе:

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., звание, должность)

Члены комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок проведения общественной экологической экспертизы:

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Глава муниципального округа –

глава администрации Бардымского

муниципального округа Х.Г. Алапанов

Приложение 2

к Административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в регистрации заявления**

**о проведении общественной экологической экспертизы**

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имя, отчество руководителя общественной организации)

в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», администрация Бардымского муниципального округа отказывает Вам в регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на проведение общественной экологической экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта общественной экспертизы)

расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение объекта общественной экспертизы)

на основании:

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

\* указываются наименование нарушенного пункта, статьи закона Федерального закона «Об экологической экспертизе», пункта Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории Бардымского муниципального округа»

Глава муниципального округа –

глава администрации Бардымского

муниципального округа Х.Г. Алапанов

Извещение об отказе в регистрации заявлении получил(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись, дата)

Извещение об отказе в регистрации заявления отправлено почтой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата отправки)

Приложение 3

к Административному регламенту

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

**«Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз на территории Бардымского муниципального округа»**

**Предоставление муниципальной услуги завершено**

Выдача уведомления об отказе в регистрации заявления

Оформление уведомления об отказе в регистрации заявления

Принятие решения об отказе в регистрации заявления

Принятие решения о регистрации заявления

Выдача уведомления о регистрации заявления

Оформление уведомления о регистрации заявления

Рассмотрение представленных документов

Прием заявления на регистрацию

Отказ в приеме заявления с выдачей перечня выявленных препятствий

**Начало предоставления муниципальной услуги:**

заявитель обращается с заявлением о проведении общественной экологической экспертизы лично или направляет его почтовым отправлением