

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.04.2014**

**№ 1018**

**г. Таганрог**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Областным законом Ростовской области от 03.11.2006 № 578-ЗС «Об экологической экспертизе в Ростовской области», постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», во исполнение постановления Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядке проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога Владыкина Е.В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Верно  
Начальник общего отдела

Н.А. Лунева

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация по требованию населения общественных экологических  
экспертиз»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает последовательность действий при осуществлении Администрацией города Таганрога полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения, контактном телефоне (телефонах для справок, консультаций), адресе электронной почты структурного подразделения Администрации города Таганрога, оказывающего муниципальную услугу:

1.3.1.1. Адрес отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога: 347900 Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, к. № 705.

1.3.1.2. Адрес муниципального автономного учреждения «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога»): 347904, г. Таганрог, ул. Ленина 153-а;

1.3.1.3. Адрес электронной почты отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога: [eco@tagancity.ru](mailto:eco@tagancity.ru).

1.3.1.4. МАУ «МФЦ Таганрога»: [info@taganrogmfc.ru](mailto:info@taganrogmfc.ru).

1.3.1.5. Официальный портал Администрации города Таганрога: [www.tagancity.ru](http://www.tagancity.ru).

1.3.1.6. Официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога»: [www.taganrogmfc.ru](http://www.taganrogmfc.ru).

1.3.1.7. Телефоны для справок (консультаций) отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога: 8 (8634) 312-794, 8 (8634) 312-786.

1.3.1.8. Телефоны для справок (консультаций) МАУ «МФЦ Таганрога»: 8(8634)39-85-91; 8(8634) 39-85-90.

1.3.1.9. Режим работы отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога: с 9-00 до 18-00, перерыв: с 13-00 до 14-00, суббота, воскресенье – выходные дни. Личный прием граждан осуществляется начальником отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога в соответствии с графиком:

среда: с 15-00 до 18-00.

1.3.1.10. Режим работы МАУ «МФЦ Таганрога»: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Режим приема и консультаций граждан: понедельник и среда с 14.00 до 17.00; вторник с 10.00 до 16.00.

1.3.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога (далее – специалист Отдела) при личном обращении заявителей с применением средств телефонной и почтовой связи посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3. Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога, номера кабинетов, контактные телефоны, адрес электронной почты;

график работы отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога;

наименование нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

форма заполнения документов;

срок предоставления муниципальной услуги;

основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

ход рассмотрения обращений, поданных на предоставление муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области», портале

Администрации города Таганрога, в средствах массовой информации, на информационных стендах в здании Администрации города Таганрога.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз».

2.2. Наименование структурного подразделения Администрации города Таганрога, организующего предоставление муниципальной услуги.

Исполнителем муниципальной услуги является Администрация города Таганрога в лице отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов (далее – Отдел). Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, - МАУ «МФЦ Таганрога».

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 дней со дня поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» («Российская газета», 30.11.1995 № 232);

Областным законом Ростовской области от 03.11.2006 № 578-ЗС «Об экологической экспертизе в Ростовской области» («Наше время», от 16.11.2006 № 295-296);

Решением Городской Думы города Таганрога от 03.06.2011 № 318 «О принятии Устава муниципального образования «Город Таганрог» («Официальный вестник Таганрога», 25.07.2011, № 16).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги следующие документы:

доверенность (в случае, если обращение осуществляется через доверенное лицо);

копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

оригинал и копию Устава общественной организации, организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу;

копию документа, подтверждающего государственную регистрацию общественной организации;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (либо копию документа, подтверждающего государственную регистрацию общественной организации).

2.6.2. В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; согласно пункту 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.6.3. Заявление составляется без сокращений, с полным указанием всех прилагаемых к заявлению документов.

2.6.4. Оригиналы и копии документов представляются заявителем одновременно.

Копии документов заверяются специалистом Отдела или специалистом МАУ «МФЦ Таганрога» путем сличения копии с оригиналом документа при предоставлении документа; либо заверенные в установленном порядке.

2.6.5. Документы, указанные в абзацах 5 и 6 подпункта 2.6.1 Административного регламента, запрашиваются Администрацией города Таганрога в государственных органах в рамках межведомственного взаимодействия подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых они находятся. Органами, участвующими в межведомственном взаимодействии являются ИФНС России по г. Таганрогу Ростовской области, а также Таганрогский отдел Управления федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Ростовской области.

2.6.6. К документам, удостоверяющим личность заявителя, относятся:  
паспорт;

иные выдаваемые в установленном порядке документы.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.

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

Основанием для отказа в приеме документов является обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица, а также не предоставление заявителем пакета документов, указанного в п. 2.6.1.

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

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) заявителя не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день обращения за государственной регистрацией заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

устав общественной организации (объединения) заявителя, организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди для консультации и получения документов заявителями не должно превышать 15 минут, при подаче документов – 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги через канцелярию Администрации города Таганрога заявление регистрируется в день приема, при отправке по почте – заявление регистрируется в день поступления документов в канцелярию Администрации города Таганрога.

2.12. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

информационными стендами;  
стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

2.12.2. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

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

извлечения из текста Административного регламента с приложениями;  
блок-схема (приложение № 1) к Административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц;

основания для отказа в приеме документов.

2.12.3. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.4. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.5. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела.

2.12.6. Специалист Администрации города Таганрога, специалист МАУ «МФЦ Таганрога», осуществляющий прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

2.12.7. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь поверхность для письма и раскладки документов.

2.12.8. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, источником бесперебойного питания.

2.12.9. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.13.1. Результаты оказания муниципальной услуги заявителям измеряются следующими показателями качества и доступности:

показатель доступности – возможность получения информации с использованием сети «Интернет»;

показатели качества – доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг;

доля обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок;

доля заявителей, удовлетворенных существующим порядком и сроками обжалования.

2.14. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие Администрации города Таганрога с иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований области, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и заявителями, осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления с документами на оказание муниципальной услуги либо отказ в приеме и регистрации документов;

получение необходимых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

регистрация заявления в «Журнале регистрации заявлений о проведении общественных экологических экспертиз» (в случае принятия решения о регистрации заявления);

подготовка уведомления о регистрации заявления либо мотивированного отказа в регистрации заявления с указанием причины отказа и его подписание;  
выдача уведомления о регистрации заявления либо мотивированного отказа в регистрации заявления.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз» приведена в приложении №1 к регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с документами на оказание муниципальной услуги либо отказ в приеме и регистрации документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является заявление с пакетом документов, поступившее от заявителя.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела, МАУ «МФЦ Таганрога».

3.2.3. Специалист Отдела, МАУ «МФЦ Таганрога» проверяет соответствие заявления с приложенными к нему документами требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, специалист Отдела, МАУ «МФЦ Таганрога» регистрирует заявление.

Регистрация письменного заявления получателя муниципальной услуги на предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Регламентом работы Администрации города Таганрога, утвержденным распоряжением Администрации г. Таганрога от 13.06.2013 № 192.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, должностное лицо Администрации города Таганрога, МАУ «МФЦ Таганрога» направляет заявителю электронное сообщение (письмо), в котором подтверждает прием заявления и информирует об адресе и графике работы Отдела для представления пакета документов, указанных в пункте 2.6.1.

Заявитель получает уведомление о регистрации заявления либо уведомление об отказе в регистрации заявления в Отделе либо в МАУ «МФЦ Таганрога».

3.2.5. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

3.2.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с пакетом документов либо отказ в приеме и регистрации документов.

3.3. Получение необходимых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.1. Основанием для начала процедуры является прием и регистрация в Отделе, МАУ «МФЦ Таганрога» заявления с пакетом документов.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела, МАУ «МФЦ Таганрога».

3.3.3. Специалист Отдела, «МАУ МФЦ Таганрога» в течение одного рабочего дня после регистрации заявления направляет запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия.

Организации, ответственные за направление ответа на полученные запросы, направляют ответ в МАУ «МФЦ Таганрога», Отдел.

3.3.4. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать пяти рабочих дней.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с направленными запросами в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4. Регистрация заявления в «Журнале регистрации заявлений о проведении общественных экологических экспертиз» (в случае принятия решения о регистрации заявления).

3.4.1. Основанием для начала процедуры является прием и регистрация в Отделе, МАУ «МФЦ Таганрога» заявления с пакетом документов.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела, МАУ «МФЦ Таганрога».

3.4.3. При регистрации заявления в «Журнале регистрации заявлений о проведении общественных экологических экспертиз» указывается регистрационный номер и дата регистрации заявления, наименование общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, либо наименование объекта общественной экологической экспертизы, сроки проведения экспертизы, дата выдачи уведомления.

3.4.4. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

3.5. Подготовка уведомления о регистрации заявления либо мотивированного отказа в регистрации заявления с указанием причины отказа и его подписание.

3.5.1. Основанием для начала процедуры является получение полного пакета документов.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела, МАУ «МФЦ Таганрога».

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет проверку сформированного пакета документов, по результатам которой обеспечивает подготовку уведомления о регистрации

заявления, либо мотивированного отказа в регистрации заявления с указанием причины отказа и его подписание

3.5.4. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня.

3.6. Выдача уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо мотивированного отказа в регистрации заявления.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовка уведомления о регистрации заявления либо мотивированного отказа в регистрации заявления

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела, МАУ «МФЦ Таганрога».

3.6.3. Специалист Отдела, МАУ «МФЦ Таганрога» выдает или направляет заявителю уведомление о регистрации заявления либо мотивированный отказ в регистрации заявления.

Если день выдачи приходится на нерабочий день, результат предоставления услуги выдается в ближайший следующий за ним рабочий день. Уведомление о регистрации заявления оформляется на официальном бланке Администрации города Таганрога, за подписью начальника Отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов.

3.6.4. Максимальная продолжительность административной процедуры один рабочий день.

3.6.5. Результатом административной процедуры является выдача уведомления о регистрации заявления либо мотивированного отказа в регистрации заявления.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги специалистами Отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов осуществляется начальником Отдела (далее – руководитель), текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги Отделом осуществляется заместителем Главы Администрации города Таганрога либо уполномоченным им должностным лицом.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги специалистами МАУ «МФЦ Таганрога» осуществляется директором МАУ «МФЦ Таганрога».

4.2. Руководитель организует работу по оформлению и выдаче документов, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и

методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения руководителем проверок соблюдения сотрудниками положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и органа местного самоуправления. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем, но не реже одного раза в год.

#### 4.3. Плановый и внеплановый контроль.

4.3.1. Проверки могут быть плановыми, проводимыми на основании планов работы руководителем, либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления услуги.

4.3.2. Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель либо директор МАУ «МФЦ Таганрога», уполномоченное им должностное лицо или руководитель.

4.3.3. Для проведения плановых проверок предоставления услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Администрации города Таганрога.

4.3.4. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела и организуется руководителем.

4.3.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги, - комплексная проверка или отдельные аспекты - тематическая проверка.

4.3.6. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.3.7. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления услуги в случае выявления нарушений виновные должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3.8. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес руководителя или директора МАУ «МФЦ Таганрога» с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, полноты и качества предоставления услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении услуги.

4.3.9. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается руководителем или уполномоченным им должностным лицом.

4.4. Сотрудник, осуществляющий консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка консультирования и приема документов.

4.5. Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявлений, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока рассмотрения документов, а также за соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям законодательства Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, уполномоченный на оформление документов по муниципальной услуге, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока оформления документов, а также за достоверность вносимых в эти документы сведений.

4.7. Сотрудник, осуществляющий выдачу готовых документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока выдачи документов.

4.8. Обязанности сотрудников Администрации города Таганрога, специалистов МАУ «МФЦ Таганрога» по соблюдению Административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц.

4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны заявителя осуществляется путем получения письменной, устной или в электронном виде информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.11. Заявитель также вправе направить замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений прав заявителя по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, принимающего участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые в процессе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Администрацию города Таганрога, либо в МАУ «МФЦ Таганрога».

Жалоба может быть направлена по почте, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.3.2. 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.

5.3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего.

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

5.4. Жалоба на должностное лицо Отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов адресуется начальнику Отдела. Жалоба на начальника Отдела адресуется курирующему Отдел заместителю Главы Администрации города Таганрога.

Жалоба, поступившая в Администрацию города Таганрога, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации города Таганрога 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Отдел принимает одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу либо отказывает в удовлетворении жалобы.

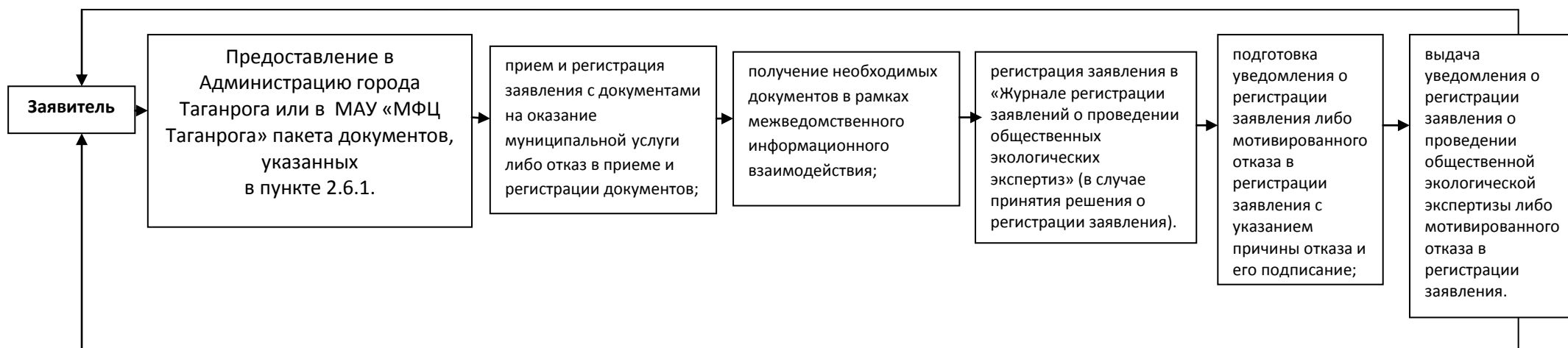
5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заместитель Главы Администрации  
города Таганрога

М.В. Радомская

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация по требованию населения  
общественных экологических экспертиз»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги  
«Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз»



Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация по требованию населения  
общественных экологических экспертиз»

Мэру города Таганрога  
В.А. Прасолову

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ /  
(полное наименование общественной организации (объединения))

\_\_\_\_\_ /  
(юридический и фактический адрес, тел., e-mail)

в соответствии с уставом организации организует проведение общественной экологической экспертизы  
по объекту \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /  
(наименование объекта общественной экологической экспертизы)

Планируемый срок проведения экспертизы: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Состав экспертной комиссии:

1. \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

2. \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

3. \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Прошу зарегистрировать настоящее заявление в установленном порядке.

Приложения: 1. Оригинал и копия устава организации на \_\_ л. в \_\_ экз.

2. Копия свидетельства о государственной регистрации  
некоммерческих организаций на 1 л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность руководителя общественной организации) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О. специалиста)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация по требованию населения  
общественных экологических экспертиз»

Руководителю общественной  
организации (объединения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о государственной регистрации заявления  
о проведении общественной экологической экспертизы

Ваше заявление о проведении с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
общественной экологической экспертизы по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта общественной экологической экспертизы)

зарегистрировано, о чем «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в «Журнале регистрации  
заявлений о проведении общественных экологических экспертиз» произведена  
запись за № \_\_\_\_\_.

Настоящее уведомление действительно в заявленные сроки проведения  
общественной экологической экспертизы.

Мэр города Таганрога

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация по требованию населения  
общественных экологических экспертиз»

Руководителю общественной  
организации (объединения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В связи с \_\_\_\_\_

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

(причина отказа)

Администрацией города Таганрога отказано в предоставлении муниципальной  
услуги.

Мэр города Таганрога

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона)