

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2014

№ 1019

г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация общественных обсуждений, проведение опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе»

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», от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», 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 общественных обсуждений, проведение опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по охране окружающей среды и природных ресурсов (Владыкина Ю.А.) обеспечить:

2.1. Выполнение утвержденного Административного регламента для обеспечения качества исполнения муниципальных услуг.

2.2. Внутренний контроль за соблюдением требований и условий, установленных в Административном регламенте.

3. 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.

4. 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.

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

6. 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 общественных обсуждений, проведение опросов, референдумов
среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая
подлежит экологической экспертизе»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация общественных обсуждений, проведение опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги. Административный регламент устанавливает последовательность действий при осуществлении Администрацией города Таганрога в лице отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов полномочий по предоставлению муниципальной услуги (далее - Отдел).

1.2. Заявителями являются физические и юридические лица, обратившиеся в Администрацию города Таганрога с заявлением об организации общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе (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 «Многофункциональный центр 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.

1.3.1.4. МАУ «МФЦ Таганрога»: info@taganrogmfc.ru.

1.3.1.5. Официальный портал Администрации города Таганрога: www.tagancity.ru.

1.3.1.6. Официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога»: 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 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;

сведения о местонахождении МАУ «МФЦ Таганрога», номера кабинетов, контактные телефоны, адрес электронной почты;

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

график работы МАУ «МФЦ 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 на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, на официальном 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 общественных обсуждений, проведение опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе».

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 извещения об организации общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, а также протокола результатов общественных обсуждений;

выдача уведомления об отказе в организации общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги (с учетом срока публикации информационного сообщения об организации общественных обсуждений, проведение опросов, референдумов с населением о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе в средствах массовой информации в течение 30 дней) составляет не более 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов.

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);

Федеральным законом от от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Российская газета», от 12.01.2002 № 6);

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 (для физических лиц);

заявление (приложение № 2);

материалы по оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду (приложение № 3);

оригинал и копию Устава (для юридических лиц);

копию документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (в случае, если заявитель юридическое лицо);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

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 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 определенный 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.

2.6.5. Документы, указанные в абзацах 7 и 8 подпункта 2.6.1 Административного регламента, запрашиваются Администрацией города Таганрога в государственных органах, 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.

2.7. 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.

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

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

объект не подлежит экологической экспертизе;

обнаружения недостоверных данных в представленных документах;

отсутствия документов (материалов) намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

2.8.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется Отделом. Решение об отказе направляется в адрес заявителя в течение десяти дней.

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. Подачу запроса о предоставлении муниципальной услуги также возможно осуществлять непосредственно через отдел по охране окружающей среды и природных ресурсов либо через МАУ «МФЦ 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:

доступность – для заявителей, удовлетворенных качеством и полнотой информации о порядке предоставления услуги. Возможность получения информации через сеть «Интернет», возможность получения услуги с использованием сети «Интернет»;

наличие и качество случаев обжалования – доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг, доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных 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;

подготовка извещения об организации общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, а также протокола результатов общественных обсуждений, либо уведомления об отказе в организации общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе;

выдача извещения об организации общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, а также протокола результатов общественных обсуждений (опубликование результатов опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе);

выдача уведомления об отказе в организации общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе.

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 2.8. 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 города Таганрога от 13.06.2013 № 192.

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. Подготовка и выдача извещения об организации общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, а также протокола результатов общественных обсуждений, либо уведомления об отказе в организации общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе (опубликование результатов опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе).

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

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

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет проверку сформированного пакета документов, по результатам которой обеспечивает подготовку извещения об организации общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, а также протокола результатов общественных обсуждений, либо уведомления об отказе в организации общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе.

3.4.4. Специалист Отдела, МАУ «МФЦ Таганрога» выдает под роспись или направляет заявителю извещения об организации общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, а также протокола результатов общественных обсуждений, либо уведомления об отказе в организации общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе. В случае проведения опросов, референдумов – информация о результатах проведения опросов, референдумов подлежит опубликованию на официальном портале Администрации города Таганрога. Дополнительное информирование может осуществляться путем распространения информации по радио, на телевидении, в периодической печати, через сеть «Интернет» и иными способами;

3.4.5. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать трех рабочих дней.

3.5. Информирование населения, приём замечаний и предложений по намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

3.5.1. Специалист Отдела в течение 3 рабочих дней готовит информационное сообщение о проведении общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов среди населения намечаемой хозяйственной и иной деятельности, где указывается дата проведения общественных обсуждений, проведения опросов, референдумов среди населения. В публикации представляются следующие сведения:

название, цели и месторасположение намечаемой деятельности;
наименование и адрес заказчика или его представителя;
примерные сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду;
об органе, ответственном за организацию общественного обсуждения,
проведения опросов, референдумов среди населения;
о предполагаемой форме общественного обсуждения (общественное
обсуждение, общественный опрос, референдум), а также форме представления
замечаний и предложений;
о сроках и месте доступности технического задания по оценке воздействия
на окружающую среду;
иной информации.

Информационное сообщение публикуется на официальном портале
Администрации города Таганрога. Дополнительное информирование может
осуществляться путем распространения информации по радио, на телевидении, в
периодической печати, через сеть «Интернет» и иными способами.

Общественные обсуждения, проведение опросов, референдумов среди
населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит
экологической экспертизе, проводятся в соответствии с:

- Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях
избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской
Федерации»;

- Областным законом Ростовской области от 19.05.2006 № 483-ЗС «О
местном референдуме в Ростовской области»;

- Решением городской Думы города Таганрога от 03.06.2013 № 558 «Об
утверждении Положения «О порядке назначения и проведения опроса граждан в
городе Таганроге»;

- Решением городской Думы города Таганрога от 27.12.2012 № 515 «Об
утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных
слушаний в городе Таганроге».

3.5.2. В течение 15 дней с момента публикации информационного
сообщения Отделом и заявителем обеспечивается принятие от граждан и
общественных организаций письменных замечаний и предложений и регистрация
в журнале входящей документации.

3.5.3. Проведение общественных обсуждений, проведение опросов,
референдумов среди населения

3.5.4. По истечении 15 дней с момента публикации информационного
сообщения заявителем обеспечивается проведение итогового заседания
общественных обсуждений, опроса, референдума среди населения с участием
граждан и общественных организаций (объединений).

3.5.5. По итогам проведения общественных обсуждений, опросов,
референдумов, Отделом в течение 3 рабочих дней оформляется протокол
итогового заседания общественных обсуждений.

3.6. Оформление протокола по результатам проведения общественных
обсуждений

3.6.1. Протокол итогового заседания общественных обсуждений
оформляется Отделом в течение 3 дней в 3 экземплярах согласно форме,

установленной в приложении № 6. В случае проведения опросов, референдумов информация о результатах проведения опросов, референдумов подлежит опубликованию на официальном портале Администрации города Таганрога. Дополнительное информирование может осуществляться путем распространения информации по радио, на телевидении, в периодической печати, через сеть «Интернет» и иными способами;

3.6.2. Протокол общественных обсуждений подписывается заявителем, гражданами, представителями общественных организаций (объединений), присутствующими на итоговом заседании. Протокол проведения общественных слушаний подписывается;

3.6.3. После подписания протокола общественных обсуждений один экземпляр протокола остается в Отделе, 2 экземпляра передаются заявителю.

3.6.4. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать трех рабочих дней.

3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Организация общественных обсуждений, проведение опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе» приведена в приложении №1 к Административному регламенту.

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 граждан и организаций 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. Граждане и организации также вправе направить замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений прав граждан 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 руководителю. Жалоба на руководителя 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 Администрация города Таганрога 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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

«Организация общественных обсуждений, проведение опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе»



Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Организация общественных обсуждений, проведение опросов,
референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и
иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе»

Начальнику отдела
по охране окружающей среды
и природных ресурсов
Администрации города Таганрога

от _____

адрес: _____

телефон: _____

Заявление

В соответствии с законодательством РФ прошу организовать общественные обсуждения, проведение опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе объекта:

(общее описание намечаемой деятельности, в т.ч. о месте и цели)

(описание условий реализации намечаемой деятельности)

Заявитель:

подпись

Наименование, ф.и.о. руководителя юр.лица,
Ф.И.О. физ.лица, индивидуального предпринимателя;
(при обращении представителя – документ, подтверждающий полномочия
лица на осуществление действий от имени заявителя,
с указанием даты, номера и иных реквизитов документа).
Адрес заявителя:
Телефон:

**ТИПОВОЕ СОДЕРЖАНИЕ МАТЕРИАЛОВ
ПО ОЦЕНКЕ ВОЗДЕЙСТВИЯ НАМЕЧАЕМОЙ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ**

Материалы по оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности в инвестиционном проектировании должны содержать как минимум:

1. Общие сведения.

1.1. Заказчик деятельности с указанием официального названия организации (юридического, физического лица), адрес, телефон, факс.

1.2. Название объекта инвестиционного проектирования и планируемое место его реализации.

1.3. Фамилия, имя, отчество, телефон сотрудника - контактного лица.

1.4. Характеристика типа обосновывающей документации: ходатайство (декларация) о намерениях, обоснование инвестиций, технико - экономическое обоснование (проект), рабочий проект (утверждаемая часть).

2. Пояснительная записка по обосновывающей документации.

3. Цель и потребность реализации намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

4. Описание альтернативных вариантов достижения цели намечаемой хозяйственной и иной деятельности (различные расположения объекта, технологии и иные альтернативы в пределах полномочий заказчика, включая предлагаемый и «нулевой вариант» (отказ от деятельности).

5. Описание возможных видов воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности по альтернативным вариантам.

6. Описание окружающей среды, которая может быть затронута намечаемой хозяйственной и иной деятельностью в результате ее реализации (по альтернативным вариантам).

7. Оценка воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности по альтернативным вариантам, в том числе оценка достоверности прогнозируемых последствий намечаемой инвестиционной деятельности.

8. Меры по предотвращению и / или снижению возможного негативного воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

9. Выявленные при проведении оценки неопределенности в определении воздействий намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду.

10. Краткое содержание программ мониторинга и послепроектного анализа.

11. Обоснование выбора варианта намечаемой хозяйственной и иной деятельности из всех рассмотренных альтернативных вариантов.

12. Материалы общественных обсуждений, проводимых при проведении

исследований и подготовке материалов по оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности, в которых указывается:

12.1. Способ информирования общественности о месте, времени и форме проведения общественного обсуждения.

12.2. Список участников общественного обсуждения с указанием их фамилий, имен, отчеств и названий организаций (если они представляли организации), а также адресов и телефонов этих организаций или самих участников обсуждения.

12.3. Вопросы, рассмотренные участниками обсуждений; тезисы выступлений, в случае их представления участниками обсуждения; протокол(ы) проведения общественных слушаний (если таковые проводились).

12.4. Все высказанные в процессе проведения общественных обсуждений замечания и предложения с указанием их авторов, в том числе по предмету возможных разногласий между общественностью, органами местного самоуправления и заявителем (заказчиком).

12.5. Выводы по результатам общественного обсуждения относительно экологических аспектов намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

12.6. Сводка замечаний и предложений общественности с указанием, какие из этих предложений и замечаний были учтены заказчиком и в каком виде, какие - не учтены, основание для отказа.

12.7. Списки рассылки соответствующей информации, направляемой общественности на всех этапах оценки воздействия на окружающую среду.

13. Резюме нетехнического характера.

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Организация общественных обсуждений, проведение опросов,
референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и
иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе»

Уведомление

об отказе в организации общественных обсуждений, проведения опросов,
референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности,
которая подлежит экологической экспертизе

В соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация общественных обсуждений, проведение опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе», утвержденного постановлением Администрации города Таганрога от _____ № _____, отдел по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога отказывает в организации общественных обсуждений

_____ (наименование заявителя, подававшего заявление об организации общественных обсуждений)

по объекту _____, (наименование)

расположенному _____ (местонахождение объекта).

Начальник отдела по охране
окружающей среды и природных ресурсов
Администрации города Таганрога

Ф.И.О.

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Организация общественных обсуждений, проведение опросов,
референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и
иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе»

Извещение

об организации общественных обсуждений, проведении опросов, референдумов
среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая
подлежит экологической экспертизе

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Настоящее извещение выдано: _____

(наименование объекта, проводящего организацию общественных обсуждений с населением)

расположенного _____.

(местонахождение объекта)

Итоги организации общественных обсуждений: _____

Приложение:

1. Копия протокола результатов общественных обсуждений от _____ № _____ на ____ л., в 1 экз.
2. Список участников общественных обсуждений на ____ л., в 1 экз.

Начальник отдела по охране
окружающей среды и природных ресурсов
Администрации города Таганрога

Ф.И.О.

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Организация общественных обсуждений, проведение опросов,
референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и
иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе»

**Протокол
результатов общественных обсуждений**

« ____ » _____ 20__ г.

г. Таганрог

Полное наименование объекта экологической экспертизы _____

Заявитель _____

Перечень поступивших письменных обращений от граждан, организаций: _____

В период общественных обсуждений
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. проведено:

1. Информирование населения:
публикация

(наименование средства массовой информации, дата)

2. Организация ответов на запросы граждан, организаций (заявителей)

В ходе общественных обсуждений по обобщенным материалам могут быть приняты
к рассмотрению следующие замечания и предложения:

№ п/п	Замечания и предложения

Приложение: список участников общественных обсуждений

Начальник отдела по охране
окружающей среды и природных ресурсов
Администрации города Таганрога

Ф.И.О.

Представитель заявителя

(должность, Ф.И.О.)