



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

№ _____

**Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Регистрация заявлений
общественных организаций
(объединений) о проведении
общественной экологической
экспертизы»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 23.11.1995 N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы».

2. Признать утратившими силу постановление администрации Чусовского муниципального района Пермского края от 19.11.2012 N 1390 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы».

3. Постановление опубликовать в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ Пермского края» и разместить на официальном сайте Чусовского городского округа.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Чусовского городского округа Пермского края по общественной безопасности и муниципальному контролю.

Глава городского округа – глава администрации
Чусовского городского округа Пермского края

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Чусовского городского округа
Пермского края

от _____ N _____

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении
общественной экологической экспертизы»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по регистрации заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественных экологических экспертиз.

Муниципальная услуга «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы» (далее – муниципальная услуга) предоставляется администрацией Чусовского городского округа Пермского края в лице структурного подразделения – отдела экологической безопасности администрации Чусовского городского округа Пермского края (далее – Отдел).

Получателями (заявителями) 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.

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.2.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Отдел расположен по адресу:

618204, Пермский край, г.Чусовой, ул. 50 лет ВЛКСМ, дом 2, 2 этаж, кабинет 204.

График работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Специалистами Отдела осуществляется прием, консультирование заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги граждан в соответствии со следующим графиком приемных дней:

вторник: с 9.00 до 16.00

четверг: с 9.00 до 16.00

перерыв: с 12.00 до 13.00

Справочные телефоны:

Начальник отдела, консультант отдела 8(34256) 5-85-01.

Юридический адрес для направления обращений: 618204, Пермский край, г.Чусовой, ул. Сивкова, 8 «б».

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: <http://www.chusokrug.ru> .

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги chusov-oos@chusokrug.ru.

1.2.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети «Интернет» организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru>.

1.2.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на официальном сайте;

на Едином портале;

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.

1.2.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги:

Осуществляется специалистами Отдела:

- лично;

- по телефону;

- в письменной форме с указанием фамилии, имени, отчества заявителя (отчество - при наличии), обратного адреса, контактных телефонов;

- в электронной форме с указанием фамилии, имени, отчества заявителя (отчество - при наличии), обратного адреса, контактных телефонов, адреса электронной почты заявителя;

- посредством размещения информации на информационных стендах Отдела;

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации Чусовского муниципального района по адресу: <http://chusokrug.ru>, на портале государственных и муниципальных услуг Пермского края по адресу: <http://gosuslugi.permkrai.ru>.

1.2.5. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале государственных и муниципальных услуг Пермского края размещается следующая информация:

- наименование муниципальной услуги;

- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов;

- способы предоставления услуги;

- описание результата предоставления услуги;

- категория заявителей, которым предоставляется услуга;

- сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги;

- срок предоставления услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

- срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано;

- основания для отказа в предоставлении услуги (если возможность отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации).

- документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

- документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги, которые заявитель вправе представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

- 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), расчета платы за предоставление услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена.

- показатели доступности и качества услуги.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится специалистами Отдела. Консультация может предоставляться по следующим вопросам:

- нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;
- заявители, имеющие право на предоставление услуги;
- сведения о порядке и размере оплаты муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для оказания 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 услуги;
- способы обжалования действий (бездействия) органа предоставляющего услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, Единый портал

1.2.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан, специалист Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информирует граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного органа администрации Чусовского городского округа, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При консультировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (передан) должностному лицу, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о предоставлении муниципальных услуг предоставляется бесплатно.

1.2.7. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги также предоставляется специалистом Отдела при личном контакте с заявителями, посредством почтовой и телефонной связи (в том числе электронной почты, электронной формы).

1.2.8. Информирование о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении осуществляется специалистами Отдела посредством почтовой связи, по телефону или при личном контакте с заявителями.

1.2.9. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, посредством личного обращения, устном (лично) или электронной почты, электронной формы. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится представленный им пакет документов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом экологической безопасности администрации Чусовского городского округа Пермского края.

Органы исполнительной власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

- Западно – Уральское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования;

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Пермскому краю.

2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления, организации), за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Чусовского городского округа от 18.06.2021 года N 243 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Чусовского городского округа и ее отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг»

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.4.2. Отказ в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Срок регистрации поступившего в Отдел письменного заявления общественной организации (объединения) о проведении общественной экологической экспертизы – 7 дней со дня подачи заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.5.2. В случае представления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 10.01.2002. N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 23.11.1995 N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление общественной организации (объединения) о проведении общественной экологической экспертизы (Приложение 1).

В заявлении общественной организации (объединения) о проведении общественной экологической экспертизы должны быть приведены наименование юридического лица, юридический адрес и почтовый адрес (место нахождения), сведения о регистрации юридического лица (ОГРНЮЛ, ИНН, дата регистрации), регистрирующий орган, вид деятельности предусмотренной уставом (ОКВЭД), сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы, сведения об объекте общественной экологической экспертизы, сроки проведения общественной экологической экспертизы.

К заявлению должна быть приложена заверенная копия устава общественной организации (объединения).

Заявитель вправе предоставить в Отдел или в МФЦ по собственной инициативе копию документа, подтверждающего государственную регистрацию общественной организации (объединения). Отдел в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в налоговом органе выписку из единого государственного реестра юридических лиц о государственной регистрации общественной организации (объединения), если заявитель не предоставил выписку самостоятельно. (Срок действия выписки – 1 месяц).

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актам. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющий муниципальную услугу по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8.1. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;

- название общественной организации (объединения), фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, контактный телефон написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.8.2. Копии документов предоставляются с одновременным предоставлением подлинников документов.

2.8.3. Перечень документов, которые находятся в распоряжении Западно – Уральском межрегиональном управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования и Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Пермскому краю:

- заключение государственной экологической экспертизы (Западно – Уральское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования);

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Пермскому краю).

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

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определен ст. 24. Федерального закона Российской Федерации от 23.11.1995 N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»:

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

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

- общественная организация (объединение) не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день обращения за государственной регистрацией заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона от 23.11.1995 N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

- не выполнены требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные статьей 23 Федерального закона от 23.11.1995 N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

2.10. Копии документов предоставляются с заверенной печатью организации (копия верна).

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 7 дней со дня подачи заявления о проведении общественной экологической экспертизы в отдел экологической безопасности администрации Чусовского городского округа Пермского края.

2.13. 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. На информационном стенде Отдела размещается:

- полная и актуальная информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- тексты печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием;

- информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов;

- форма заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

- административный регламент предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

2.13.2.1. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется.

2.13.2.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.13.2.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.13.2.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.13.2.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.13.2.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.13.2.7. допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.13.2.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.3. На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- расположенность помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, нахождение их в пределах пешеходной доступности для заявителей;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), выдача документов заявителю, в целях соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа через электронную почту);

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб на качество и доступность муниципальной услуги, поступивших в орган местного самоуправления, а также отдела, предоставляющего услугу;

- количество обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих к заявителям (их представителям);

- среднее время ожидания в очереди при приеме документов от заявителей (их представителей) и выдаче результата муниципальной услуги, при получении консультации и других этапах предоставления услуги до 15 минут;

Требования к качеству информирования о ходе предоставления муниципальной услуги:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

- наглядность форм предоставляемой информации порядке предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

- правомерность отказа в приеме документов;

- правомерность отказа в предоставлении услуги;

- правильность проверки документов.

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

3.1. Настоящим Административным регламентом установлена следующая последовательность административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги:

- прием заявления о проведении общественной экологической экспертизы;
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для регистрации заявления;
- регистрация заявления;
- подготовка и направление уведомления заявителю о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы или мотивированного отказа в регистрации заявления.
- направление межведомственных запросов;
- определение оснований для отказа в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы и принятие решения;

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

3.2. Административная процедура «Прием заявления о проведении общественной экологической экспертизы».

Прием заявления осуществляет специалист Отдела или МФЦ.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление письменного заявления в Отдел от заявителя или из МФЦ.

Заявление может поступить одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- электронной почтой;
- нарочным.

Заявление о проведении общественной экологической экспертизы, поступившее в Отдел подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

Заявления, полученные по электронной почте, регистрируются и рассматриваются как письменные заявления.

Первичная обработка осуществляется специалистом отдела в течение 1 дня с момента поступления и заключается в проставлении штампа Отдела на заявлении, даты поступления заявления в Отдел.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления и документов, необходимых для регистрации заявления».

Рассмотрение документов, представленных заявителем, осуществляют специалисты Отдела с целью предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела, ответственный за подготовку документов по предоставлению (отказу в предоставлении) муниципальной услуги, в течении 1 дня проверяет состав предоставленных заявителем документов и соответствие их требованиям к оформлению этих документов:

- копии документов заверены подписью и печатью;
- текст заявления написан разборчиво;
- в документах нет подчисток, приписок и зачеркнутых слов;
- документы исполнены не карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.4. Административная процедура «Направление межведомственных запросов».

3.4.1. Ответственным за подготовку межведомственного запроса и направления межведомственного запроса является специалист Отдела в соответствии с должностными обязанностями.

3.4.2. Максимальный срок выполнения административного действия составляет 2 рабочих дня с момента приема заявления.

3.4.3. Ответственное лицо направляет межведомственный запрос, подписанный электронной цифровой подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса по каналам СМЭВ сканированный образ соответствующего межведомственного запроса направляется по электронной почте, оригинал запроса направляется почтой или нарочно; либо запрос отправляется без отправления по электронной почте а сразу нарочно.

3.4.4. Специалист Отдела на следующий день после поступления заявления направляет запросы:

в Управление Росприроднадзора по Пермскому краю запрос о наличии/отсутствии государственной экологической экспертизы в отношении заявляемого объекта и ее результате;

в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы N 6 запрос о государственной регистрации общественной организации (объединения) (выписка из единого государственного реестра юридических лиц).

Результатом административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы из государственных органов.

Ответы, поступившие на межведомственные запросы, регистрируются в журнале учета.

3.5. Административная процедура «Определение оснований для отказа в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы».

Специалист Отдела в течении 3-х рабочих дней с момента приема заявления:

3.5.1. уточняет наличие (отсутствие) заключения государственной экологической экспертизы в отношении объекта общественной экологической экспертизы;

3.5.2. определяет, составляют ли сведения об объекте общественной экологической экспертизы государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну (Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне»; Указ Президента РФ от 30.11.1995 N 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»; Закон РФ от 29.07.2004 N 98-ФЗ «О коммерческой тайне» и иные федеральные нормативные акты);

3.5.3. анализирует, проводились ли ранее общественные экологические экспертизы в отношении заявляемого объекта, дата их проведения и результаты;

3.5.4. проверяет полноту сведений содержащихся в заявлении и соответствие их требованиям ст.23 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

3.5.5. готовит для начальника Отдела аналитическую записку о возможности (невозможности) предоставления муниципальной услуги заявителю и основаниях для отказа.

3.6. Начальник Отдела по результатам рассмотрения документов принимает

решение:

- о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы и направлении заявителю уведомления о регистрации заявления;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием его причины.

3.7. Административная процедура «Регистрация заявления».

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги о регистрации заявления специалист Отдела вносит запись в журнал регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы не позднее 7-ми дней с момента поступления заявления.

3.8. Административная процедура «Подготовка и направление уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы или мотивированного отказа в регистрации заявления».

3.8.1. В случае отсутствия причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр направляется заявителю почтовым отправлением, второй экземпляр хранится в Отделе. Образец формы «Уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы» согласно приложению 4.

3.8.2. При выявлении недостатков в заявлении и прилагаемых документах специалист Отдела готовит проект решения об отказе (прекращении) предоставления муниципальной услуги в 2 (двух) экземплярах, передает его начальнику Отдела для подписания. Срок подписания 1 рабочий день. Образец формы «Уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы» согласно приложению 5.

Максимальный срок подготовки и отправки уведомления – не более 7 дней со дня поступления заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами, осуществляется руководителем Отдела.

4.2. Специалист несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;
- правильность проверки документов;
- правильность в отказе предоставления муниципальной услуги;
- достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления

муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей.

4.4. Основания для проведения внеплановых проверок:

- поступление обоснованных жалоб от получателей услуги;
- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;
- поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

4.5. Перечень вопросов, которые рассматриваются при проведении текущего контроля соблюдения положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- соблюдение срока предоставления услуги;
- правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;
- правомерность отказа в приеме документов;
- правомерность отказа предоставления услуги;
- правильность проверки документов;
- правомерность предоставления информации и достоверность выданной информации;
- правомерность отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- обоснованность жалоб получателей услуги на качество и доступность услуги и действий по результатам рассмотрения жалобы.

4.6. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка выполнения административных процедур, а также иных нарушений осуществляется устранение таких нарушений и привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, его должностных лиц, работников, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, работников, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организация и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, муниципальные служащие, которым может быть направлена жалоба.

5.2.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) Отдела, должностного лица, муниципального служащего Отдела подается начальнику Отдела.

5.2.2. Жалоба на решение, принятое начальником Отдела, подается главе городского округа – главе администрации Чусовского городского округа Пермского края.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации, руководителя МФЦ, привлекаемой организации подается в Министерство информационного развития и связи Пермского края (далее – Министерство).

5.2.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

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

5.2.6. Адреса для подачи жалобы главе городского округа – главе администрации Чусовского городского округа Пермского края:

Администрация Чусовского городского округа Пермского края

Адрес: ул. Сивкова д.8 «б», г. Чусовой, Пермский край, 618204

Тел. (34256) 3 69 10, факс (34256) 3 69 10

E-mail: chusadm@chusokrug.ru

График работы: понедельник - пятница, 8.00-17.00, обед: 12.00-13.00

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

5.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, Министерство, МФЦ, привлекаемые организации обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, работников, МФЦ, его работников, привлекаемых организаций, их работников посредством

размещения информации:

5.3.1.1. на Едином портале;

5.3.1.2. на официальном сайте Чусовского городского округа;

5.3.1.3. на стендах в местах предоставления муниципальных услуг.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.4.1. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.4.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4.3. настоящий Административный регламент.

5.5. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативно-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, Административным регламентом;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Способы приема жалоб.

Заявитель может направить жалобу следующими способами:

- лично;
- средствами почтовой связи (по почте);
- средствами факсимильной связи (по факсу);
- посредством информационно-телекоммуникационных технологий и информационных ресурсов администрации Чусовского городского округа (<http://chusokrug.ru/>).

5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо многофункционального центра, работника многофункционального центра, привлекаемых организаций, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения являются:

- не указана фамилия заявителя, направившего обращение;
 - не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 - в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.
- При этом орган, рассматривающий жалобу вправе оставить обращение без ответа по

существо поставленных в нем вопросов и сообщить автору обращения о недопустимости злоупотребления правом;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- в обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю более одного раза давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- лицо, подавшее жалобу, обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд, и такая жалоба принята судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемых организаций, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы в письменной форме либо в форме электронного сообщения.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12. Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного нарушения или преступления, должностное

лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. При рассмотрении жалобы проводится проверка.

Проверка проводится в трехдневный срок со дня регистрации жалобы в администрации Чусовского городского округа с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя при рассмотрении, принятии решений и подготовке ответа на его обращение, содержащее жалобу на решение, действие (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При проверке используется информация, предоставленная заявителем.

Учет поступивших жалоб осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

5.16. Судебное обжалование.

Заявитель вправе обжаловать решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации с заявлением об обжаловании решений, действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу в течение 3-х месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

5.17. Заявитель вправе отозвать жалобу в любой момент до принятия решения по ней.

Приложение N 1
к Административному регламенту

Начальнику отдела экологической
безопасности администрации
Чусовского городского округа Пермского
края

от _____
(наименование общественной организации
(объединения), местонахождение)

действующего от имени

(указываются данные документа,
подтверждающего полномочия представителя)

контактный телефон

электронный адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении общественной экологической экспертизы

1. Наименование
заявителя: _____

2. Юридический адрес, почтовый адрес заявителя:

3. Местонахождение заявителя:

4. Сведения о регистрации юридического лица (ОГРНЮЛ, ИНН, дата регистрации):

5. Регистрирующий орган:

6. Вид деятельности, предусмотренной уставом (ОКВЭД)

7. Руководитель организации:

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

8. Наименование объекта экологической экспертизы:

9. Сведения об объекте общественной экологической экспертизы

10. Сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы

11. Сроки проведения:

_____ (дата начала, окончания)

12. Контактный телефон: _____

13. Подпись заявителя/ расшифровка _____

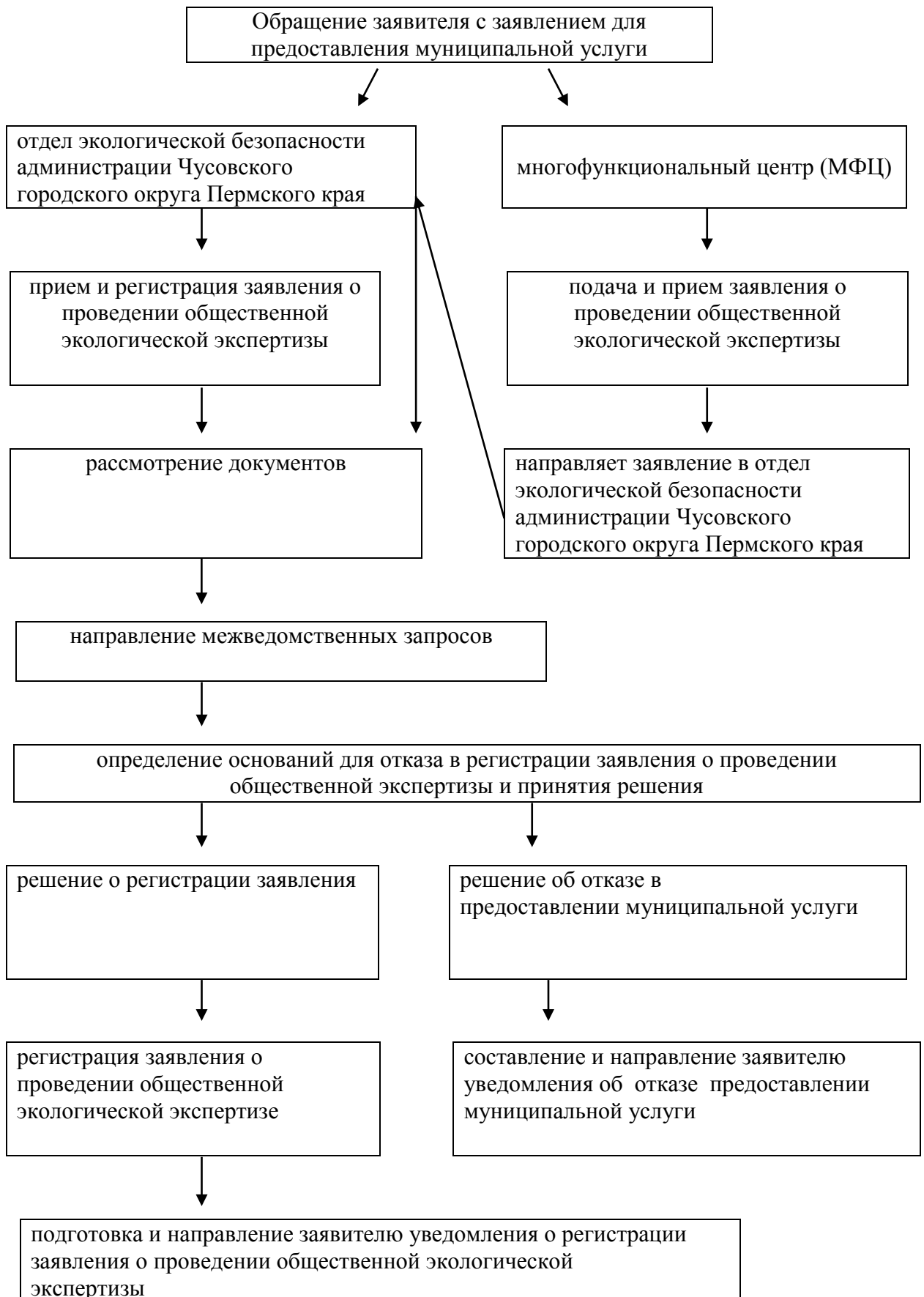
М.П.,

дата заполнения «__» _____ 20__ г.

14. Обязательные приложения к заявлению:

- заверенная копия устава общественной организации (объединения)

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных
организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы»



Приложение 3
к Административному регламенту

Главе городского округа – главе
администрации Чусовского
городского округа Пермского края

от _____
(наименование юридического лица, ФИО
заявителя)

ОБРАЩЕНИЕ (ЖАЛОБА)

Ф.И.О. заявителя, (отчество – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю

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

(доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего)

Приложение: (при наличии)

Дата

подпись заявителя (расшифровка)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации заявления о проведении
общественной экологической экспертизы

" ____ " _____ 20 ____ г. N _____

Настоящее уведомление выдано общественной организации (объединению)

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

в соответствии со ст. 23 Федерального закона Российской Федерации от 23.11.1995
N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» на проведение общественной
экологической экспертизы

(наименование объекта общественной экспертизы)
расположенного _____
(местонахождение объекта общественной экспертизы)

Срок проведения общественной экологической экспертизы:

с " ____ " _____ 20 ____ г. по " ____ " _____ 20 ____ г.

о чем « ____ » _____ 20 ____ года в Журнале регистрации
заявлений о проведении общественной экологической экспертизы произведена
запись N _____.

Начальник отдела экологической безопасности
администрации Чусовского городского округа Пермского края

подпись

ФИО

Приложение 5
к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в регистрации заявления
о проведении общественной экологической экспертизы

Уважаемый(ая) _____

(имя, отчество руководителя общественной организации, объединения)

в соответствии со ст. 24 Федерального закона Российской Федерации от 23.11.1995 N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», отдел экологической безопасности администрации Чусовского городского округа Пермского края **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		

* указывается наименование нарушенного пункта, статьи Федерального закона Российской Федерации от 23 ноября 1995 N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»

Начальник отдела экологической безопасности
администрации Чусовского городского округа Пермского края

подпись

ФИО