

**Административный регламент
осуществления муниципальной услуги
«Организация общественных обсуждений о намечаемой хозяйственной и иной
деятельности на территории муниципального образования городской округ «Охинский»,
подлежащей государственной экологической экспертизе»**

Настоящий административный регламент (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский».

I. Общие положения.

1.1. Наименование услуги.

Организация общественных обсуждений о намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования городской округ «Охинский», подлежащей государственной экологической экспертизе» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципальной услуги.

Осуществление муниципальной услуги регулируется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в РФ, утвержденным приказом Госкомэкологии РФ от 16.05.2000 № 372;

- Положением об организации на территории муниципального образования городской округ «Охинский» общественных обсуждений о намечаемой хозяйственной деятельности и возможных экологических последствиях, утвержденном решением Собрания муниципального образования городской округ «Охинский» №3.3-7 от 24.11.2005 (в ред. от 29.03.2007 №3.19-3, в ред. 4.5-5 от 25.03.2010)

- Уставом муниципального образования городской округ «Охинский» Принят решением Охинского районного Собрания от 06.05.2005 № 2.51-1 (в ред. от 17.06.2010 № 4.8-1).

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление муниципальной услуги является комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Комитет).

1.4. В процессе исполнения муниципальной услуги Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления и общественностью проявившей интерес к экологическим, социальным и экономическим последствиям намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Муниципальная услуга предоставляется специалистом комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский».

2.2.Конечным результатом предоставления муниципальной услуги по организации общественных обсуждений является оформленный протокол о проведении общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, подлежащей государственной экологической экспертизе (далее – протокол), либо предоставление мотивированного отказа в проведении общественных обсуждений и выдачи протокола.

2.3.Получателями муниципальной услуги являются юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявители), осуществляющие подготовку документации по намечаемой деятельности в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к данному виду деятельности, и представляющие документацию по намечаемой деятельности на экологическую экспертизу.

2.4.Срок исполнения муниципальной услуги составляет 56 календарных дней, из них:

- прием и регистрация заявлений в канцелярии администрации муниципального образования городской округ «Охинский» и прилагаемых к нему документов – 1 календарный день;

- передача документов с резолюцией главы муниципального образования городской округ «Охинский» в Комитет – 1 календарный день;

- проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов – 2 календарных дня;

- принятие председателем Комитета решения об организации (отказе в организации) общественных обсуждений – 10 календарных дней;

- извещение заявителя о принятии решения об организации (отказе в организации) общественных обсуждений – 3 календарных дня;

- учет поступающих замечаний и предложений по рассматриваемому вопросу - 30 календарных дней;

- проведение общественных обсуждений – 1 календарный день;

- оформление результатов общественных обсуждений - 2 календарных дня;

- рассмотрение протокола, подписание и утверждение главой муниципального образования городской округ «Охинский» - 7 календарных дней.

2.5.Основанием для предоставления муниципальной услуги является предоставленное заявление о проведении общественных обсуждений от заявителя и прилагаемых к нему документов.

2.5.1.Заявление о проведении общественных обсуждений представляется на имя главы муниципального образования городской округ «Охинский» (примерная форма заявления Приложение№1).

В заявлении указываются сведения о заявители:

- для юридического лица: полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон;

- для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа удостоверяющего его личность;

- для физического лица: фамилии, имя, отчество, место жительства, данные документа удостоверяющего его личность.

Прилагаемые документы должны включать: обосновывающую документацию, содержащую описание намечаемой деятельности, цели ее реализации, возможные альтернативы, описание условий ее реализации, документацию подлежащую государственной экологической экспертизе, предполагаемые дату, время и место проведения общественных обсуждений.

2.5.2.Организация общественных обсуждений осуществляется заявителем совместно с администрацией муниципального образования городской округ «Охинский» и Комитетом.

Участие общественности в подготовке и обсуждении материалов оценки воздействия на окружающую среду обеспечивается заявителем как неотъемлемая часть процесса проведения оценки воздействия на окружающую среду. Все решения по участию общественности оформляются документально.

В организацию общественных обсуждений заявителем входит следующее:

- общественные обсуждения проводятся в форме собраний граждан;
- финансирование общественных обсуждений осуществляется за счет заявителя;
- подготовка и распространение информации для общественности о готовящемся проекте и его возможных экологических последствиях;
- предоставление общественности объекта общественных обсуждений для ознакомления и внесения замечаний, предложений, дополнений, проведение серии встреч с общественностью, обсуждение внесенных замечаний и предложений по изменению проектных решений, при необходимости составление согласительного документа;
- обеспечение информирования граждан в средствах массовой информации и участие общественности на всех этапах оценки воздействия на окружающую среду;
- обеспечение доступа к обсуждаемому документу заинтересованной общественности и других участников процесса оценки воздействия на окружающую среду с момента опубликования в средствах массовой информации сведений о проведении общественных обсуждений и до окончания таковых;
- представление информации о намечаемой деятельности заявителем в официальных изданиях средств массовой информации муниципального образования городской округ «Охинский» не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения обсуждений.

Опубликованные в средствах массовой информации сведения должны содержать следующие положения:

- а)наименование, цели и местоположение объекта намечаемой деятельности;
 - б)наименование и адрес заявителя и (или) его представителя;
 - в)дату и место проведения общественных обсуждений (днем проведения общественных обсуждений);
 - г)форма проведения общественных обсуждений, а также форма представления замечаний и предложений;
 - д)сроки и место размещения материалов для доступа общественности с целью ознакомления с материалами вопроса, выносимого на общественное обсуждение.
- выступление с докладом о намечаемой деятельности;
 - проведение консультаций и пояснений по предметным вопросам, задаваемым заинтересованными лицами;
 - предоставление возможности изложить свою точку зрения, замечания и рекомендации по обсуждаемому вопросу всем заинтересованным сторонам;
 - организация, по возможности ведение стенограммы, или аудио, видеозаписи, которая в случае наличия, будет являться неотъемлемой частью протокола, в которой четко фиксируются основные вопросы обсуждения, устный доклад заявителя, а также предмет разногласий между общественностью и заявителем (если таковой был выявлен);
 - по результатам обсуждений заявитель вносит, на основе поступивших обоснованных замечаний и рекомендаций, изменения в проект намечаемой деятельности, а также излагает характер и объем таких изменений в открытом и доступном заинтересованной общественности документе.

2.6.Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.7.Основанием для приостановления исполнения муниципальной услуги является:

- предоставление документации, не соответствующей требованиям п. 2.5.1.;
- уведомление заявителем Комитет о переносе срока проведения общественных обсуждений;
- нарушение порядка и сроков проведения общественных обсуждений установленных п. 2.5.2. настоящего регламента.

2.8.Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

-вынесение на общественные обсуждения вопросов, не соответствующих предмету, указанному в п.1.1. регламента или предоставление документации, не соответствующей требованиям п. 2.5.1.;

-требования к содержанию заявления об организации общественных обсуждений, предусмотренные пунктом 2.5.1. регламента, не выполнены.

2.9. Прием заявлений осуществляется по адресу: 694490, Сахалинская область, г.Оха, ул.Ленина,13 каб.104 или в электронном виде по адресу электронной почты e-mail – komitet-okha@sakhalin.ru.

Прием заявителей проводится по адресу: 694490, Сахалинская область, г.Оха, ул.Ленина,13 каб.209.График работы: с понедельника по пятницу с 9-00 час до 18-00 час. Перерыв на обед с 13-00 час до 14-00 час. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни. Телефон 8 (42437) 2 38 60, 2 21 72.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский».

3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

- посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» E-mail: meriya@okha.dsc.ru;

- непосредственно в комитете по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский»;

- по телефону.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания в очереди не должно превышать 30 минут.

Консультирование по телефону допускается в течение рабочего времени. Время консультирования не может превышать пяти минут. При консультировании по телефону специалист отдела должен назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложение №2):

- приём и регистрация документов в канцелярии администрации муниципального образования городской округ «Охинский»;

- рассмотрение документов, главой муниципального образования городской округ «Охинский»;

- передача документов с резолюцией в Комитет;

- проверка соответствия заявления п.2.5.1. и наличия прилагаемых к нему документов;

- принятие председателем Комитета решения об организации (отказе в организации) общественных обсуждений;

- подготовка и направление извещения заявителю о принятии решения об организации (отказе в организации) общественных обсуждений;

- учет поступающих замечаний и предложений по рассматриваемому вопросу и передача их заявителю;

- участие в проведении общественных обсуждений;

- участие в оформлении результатов общественных обсуждений;

- рассмотрение протокола, подписание и утверждение главой муниципального образования городской округ «Охинский».

3.4. Документы подаются на имя главы муниципального образования городской округ «Охинский»:

- лично в канцелярию муниципального образования городской округ «Охинский» или почтовым отправлением;

- по электронной почте.

Прием и регистрация документов осуществляется работником, ответственным за

прием документов, поступающих на имя главы муниципального образования городской округ «Охинский», с последующей передачей документов главе муниципального образования городской округ «Охинский» для резолюции.

3.5. Пакет документов с резолюцией главы муниципального образования городской округ «Охинский», поступает председателю Комитета и передаются специалисту Комитета для проверки правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов.

3.6. После рассмотрения пакета документов председателем Комитета принимается решение об организации (отказе в организации) общественных обсуждений. Специалистом Комитета подготавливается извещение и направляется заявителю о принятии решения об организации (отказе в организации) общественных обсуждений.

3.7. Специалист Комитета проводит учет поступающих замечаний и предложений по рассматриваемому вопросу и передает их заявителю.

3.8. Заявитель согласно требованиям п.2.5.2 проводит общественные обсуждения в назначенный срок и приглашает на обсуждения органы местного самоуправления и общественность, проявившую интерес к экологическим, социальным и экономическим последствиям намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

3.9. После проведения общественных обсуждений заявитель совместно с специалистом Комитета оформляет протокол в 3-х экземплярах и предоставляет его на рассмотрение и подписание в Комитет, на утверждение главе муниципального образования городской округ «Охинский».

3.10. Специалист Комитета информирует заявителя о подписании и утверждении протокола и возможном времени его получения по телефону, либо почтовым отправлением.

3.11. Два экземпляра выдаются заявителю лично, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Один экземпляр остается в Комитете.

IV. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста Комитета.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, по исполнению муниципальной услуги специалистом Комитета осуществляется председателем Комитета. Ответственность специалиста Комитета закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение специалиста к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде путем подачи заявления об оспаривании решений, действия (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и свобод.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) должностного лица, а также принимаемое им решение в ходе исполнения муниципальной услуги, устно к председателю Комитета, либо письменно на имя главы муниципального образования городской округ «Охинский». При обращении с устной жалобой к председателю Комитета, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, соответствующее уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 рабочих дней с даты его регистрации.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению сведений заявителю и применению мер ответственности к сотруднику, допустившему нарушения в ходе осуществления административной процедуры муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, которые повлекли за собой жалобу заявителя.

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Организация общественных обсуждений о
намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального
образования городской округ «Охинский», подлежащей государственной экологической
экспертизе»



ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

На бланке заявителя

Главе муниципального образования
городской округ «Охинский» ...
_____ Ф.И.О.

Заявитель указывает вид намечаемой деятельности _____

В соответствии с законодательством РФ, просим рассмотреть материалы по объекту и согласовать процедуру проведения общественных обсуждений о намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

Предварительная дата проведения общественных слушаний _____ и место проведения _____.

Подпись