

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАКАРЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Макарьевского муниципального округа муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» на территории Макарьевского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Макарьевского муниципального округа от 13.02.2025 № 144 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг», постановлением администрации Макарьевского муниципального округа от 16.05.2016 № 77 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией Макарьевского муниципального округа муниципальных услуг», Уставом Макарьевского муниципального округа, в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы», администрация Макарьевского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Макарьевского муниципального округа муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» на территории Макарьевского муниципального округа (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга).

2. Установить, что в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, определенных подразделом 2.11 Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, орган, оказывающий муниципальную услугу, должен принимать меры для обеспечения доступа таких лиц к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства таких лиц или в дистанционном режиме.

3. Правовому отделу администрации Макарьевского муниципального округа обеспечить:

3.1. выполнение муниципальными служащими, обеспечивающими предоставление администрацией Макарьевского муниципального округа муниципальной услуги, положений Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

3.2. осуществление мониторинга практики применения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

4. Управлению по обращениям граждан, информатизации и связи администрации Макарьевского муниципального округа обеспечить в установленном порядке размещение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, а также сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области».

5. Признать утратившими силу:

5.1. постановление администрации Макарьевского муниципального округа от 04.12.2018 №263 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы»;

5.2. постановление администрации Макарьевского муниципального округа от 25.12.2020 №454 «О внесении изменений в постановление администрации Макарьевского муниципального района от 04.12.2018 года № 263»;

5.3. постановление администрации Макарьевского муниципального округа от 23.08.2023 №349 «О внесении изменений в постановление администрации Макарьевского муниципального района от 04.12.2018 № 263».

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Макарьевского муниципального округа
Костромской области

А.Н. Казвиров

Административный регламент предоставления администрацией
Макарьевского муниципального округа муниципальной услуги «Регистрация
заявления о проведении общественной экологической экспертизы» на территории
Макарьевского муниципального округа

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией Макарьевского муниципального округа муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» на территории Макарьевского муниципального округа (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и порядок предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий по регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане, общественные объединения и другие негосударственные некоммерческие организации, основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

1.2.3. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и (или) региональной государственной информационной системы «Единый портал Костромской области» (далее – РПГУ) является заявитель, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на информационных стендах, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - многофункциональный центр, МФЦ);

б) на официальном сайте администрации Макарьевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://grad.kostroma.gov.ru>);

в) на ЕПГУ, РПГУ;

г) непосредственно при личном приеме заявителя, представителя заявителя в правовой отдел администрации Макарьевского муниципального округа (далее - Отдел, Уполномоченный орган) или многофункциональном центре;

д) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

е) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;

б) в интерактивной форме ЕПГУ, РПГУ;

в) в Уполномоченном органе при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю, представителю заявителя бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем, представителем заявителя каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя, представителя заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, представителя заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.4. При обращении заявителя, представителя заявителя в Уполномоченный орган лично или по телефону в соответствии с поступившим обращением предоставляется информация о местонахождении многофункционального центра(адрес, график работы, справочные телефоны); о порядке предоставления муниципальной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется муниципальная услуга; о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги; о ходе предоставления муниципальной услуги; о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц органа местного самоуправления.

По письменному обращению должностные лица Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняют заявителю, представителю заявителя порядок предоставления муниципальной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, и в течение 30 дней со дня регистрации обращения направляют ответ заявителю, представителю заявителя.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Макарьевского

муниципального округа и на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа для работы с заявителями, представителями заявителей.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте администрации Макарьевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает сведения о муниципальной услуге, информацию о местонахождении, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа, о графике приема заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» на территории Макарьевского муниципального округа.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. От имени Администрации Макарьевского муниципального округа предоставление муниципальной услуги обеспечивает правовой отдел Администрации Макарьевского муниципального округа в соответствии с Положением о правовом отделе Администрации Макарьевского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Макарьевского муниципального округа от 23.12.2024 № 29.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Костромской области для получения сведений о государственной регистрации юридического лица;

- Управлением Министерства юстиции по Костромской области для получения сведений о признании гражданина, организации или объединения иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

а) о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

б) об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.3.2. Решение о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы:

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

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

в) общественное объединение и другая негосударственная некоммерческая организация на день обращения за регистрацией заявления о проведении общественной экологической экспертизы не соответствует требованиям пункта 2 статьи 20 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Федеральный закон от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ);

г) требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные статьей 23 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ, не выполнены;

д) лицо, инициировавшее проведение общественной экологической экспертизы, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ;

е) указанные в заявлении о проведении общественной экологической экспертизы кандидатуры лиц, привлекаемых к проведению общественной экологической экспертизы, не соответствуют требованиям, установленным Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ.

2.3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю, представителю заявителя осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения должностным лицом, ответственным за выдачу заявителю, представителю заявителя, результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в случае, если такой способ указан в заявлении о проведении общественной экологической экспертизы;

б) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю, представителю заявителя посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем, представителем заявителя способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 7 календарных дней со дня поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы в Уполномоченный орган или в МФЦ.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании представленного заявителем, представителем заявителя заявления о проведении общественной экологической экспертизы (далее – заявление), составленного в соответствии с требованиями, предусмотренными статьей 23 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ, к которому прилагаются следующие документы:

а) документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося в Уполномоченный орган с заявлением;

б) сведения о соответствии лиц, инициировавших проведение общественной экологической экспертизы требованиям, установленным Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ.

2.5.2. Документы, указанные в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем, представителем заявителя самостоятельно.

2.5.3. Уполномоченный орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов (сведений), подтверждающих:

- государственную регистрацию юридического лица в Управлении Федеральной налоговой службы по Костромской области;

- отсутствие сведений о признании Министерством юстиции Российской Федерации гражданина, организации или объединения иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- отсутствие сведений о лишении в судебном порядке специального права, права занимать должности в области охраны окружающей среды и природопользования в Управлении Федеральной налоговой службы по Костромской области;

- отсутствие сведений о признании гражданина недееспособным в органах опеки и попечительства по месту жительства гражданина;

- отсутствие гражданства иностранного государства в Управлении Министерства внутренних дел по Костромской области.

2.5.4. Заявитель, представитель заявителя вправе представить в Уполномоченный орган документы, указанные в пункте 2.5.3 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.5.5. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- а) 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;

- б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Макарьевского муниципального округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

- в) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Макарьевского муниципального округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

- в) 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 таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Макарьевского муниципального округа муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

г) 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:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем, представителем заявителя после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленные ранее документы;

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

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника привлекаемой организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, 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 привлекаемой организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, представитель заявителя, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) 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 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5.6. Документы, представляемые заявителем, представителем заявителя должны соответствовать следующим требованиям:

- а) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- б) наименование организации, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя, представителя заявителя, адрес места нахождения организации, телефон (при наличии) должны быть написаны полностью;

- в) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- г) документы не должны быть исполнены карандашом;

- д) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

2.5.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации). Незаверенные копии представленных документов должны быть также заверены специалистом Уполномоченного органа, МФЦ на основании их подлинников.

2.5.8. В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

2.5.9. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента, представленные заявителем, представителем заявителя в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

а) заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя;

б) доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

в) иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5.10. Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, представление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель, представитель заявителя представляет оригиналы документов в Уполномоченный орган для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

2.5.11. Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель, представитель заявителя обращается в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

2.5.12. Заявителям, представителям заявителя должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем, представителем заявителя при личном обращении, в том числе в МФЦ.

2.5.13. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю, представителю заявителя сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться.

2.5.14. Получение заявителем, представителем заявителя услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

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

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

е) подача заявления и документов в электронной форме с нарушением установленных требований;

ж) выявление несоблюдения требований, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

з) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

2.6.2. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, представителя заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом Уполномоченного органа необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Решение об отказе в приеме заявления и документов оформляется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.4. Запрещается отказывать в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7.2. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.10. Срок и порядок регистрации заявления заявителя, представителя заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.10.1. При личном обращении заявителя, представителя заявителя в Уполномоченный орган с заявлением регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя, представителя заявителя.

2.10.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю, представителю заявителя выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

2.10.3. При направлении заявления посредством ЕПГУ, РПГУ заявитель, представитель заявителя в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.11.1. Здание и помещения Уполномоченного органа, в которых непосредственно предоставляется муниципальная услуга (далее – здание, помещения), располагаются с учетом транспортной доступности (время в пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей, представителей заявителей в помещение.

2.11.2. На территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На парковке общего пользования должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) – для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) и (или) инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких лиц и (или) детей с ОВЗ или детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных Правилами дорожного

движения Российской Федерации. Доступ заявителей, представителей заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы.

2.11.4. В целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности муниципальной услуги лицам с ОВЗ и инвалидам обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выходы из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ и инвалидов к зданиям, помещениям и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для лиц с ОВЗ и инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск в здание, помещения 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;

ж) оказание помощи лицам с ОВЗ и инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.11.5. В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей лиц с ОВЗ и инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа лиц с ОВЗ и инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства лица с ОВЗ и (или) инвалида или в дистанционном режиме.

2.11.6. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями), комфортными для граждан, местами общественного пользования.

2.11.7. Помещения приема граждан оборудуются информационными табличками с указанием:

а) наименования структурного подразделения Уполномоченного органа;

б) номера помещения;

в) фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста;

г) графика работы.

2.11.8. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан.

2.11.9. Помещения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.11.10. Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности).

2.11.11. На информационных стендах размещается следующая информация:

а) справочная информация, образцы заполнения заявления на ЕПГУ и (или) РПГУ;

б) порядок получения информации заявителями, представителями заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

а) количество необходимых и достаточных посещений заявителем, представителем заявителя Уполномоченного органа для получения муниципальной услуги не превышает 2 раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут;

б) предоставление муниципальной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя, представителя заявителя с заявлением или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (далее – запрос), а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя, представителя заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

в) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);

г) заявителю, представителю заявителя предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителем, представителем заявителя указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления (запроса), обозначенный в расписке о приеме документов по форме согласно приложению № 4, полученной от Уполномоченного органа (МФЦ) при подаче документов;

- при обращении через ЕПГУ, РПГУ заявление (запрос) и документы представляются заявителем, представителем заявителя по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса муниципальной услуги, а также уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы или уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.12.2. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляются следующие функции:

а) информирование и консультирование заявителей, представителей заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги;

б) прием заявления (запроса) и документов в соответствии с настоящим Административным регламентом;

в) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

г) выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.12.3. Получение заявителем, представителем заявителя результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя, представителя заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.13.1. Заявителям, представителям заявителя обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РПГУ. В этом случае заявитель, представитель заявителя авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление отправляется заявителем, представителем заявителя вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также выдается заявителю, представителю заявителя на бумажном носителе в МФЦ.

2.13.2. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за

исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

а) графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

б) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.13.3. Заявитель, представитель заявителя вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделами 2.5 и 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданные уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы. Дата и номер выданных ранее указанных выше документов не изменяются.

Уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.3.5 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.13.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомлении об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомлении об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.13.5. Заявитель, представитель заявителя вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (далее соответственно - заявление о выдаче дубликата, дубликат) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном разделами 2.5 и 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата, установленных пунктом 2.13.6 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном документе. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат, решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю, представителю заявителя в порядке, установленном пунктом 2.3.5 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем, представителем заявителя в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.13.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента;

уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы не выдавалось;

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация заявления о проведении
общественной экологической экспертизы»
на территории Макарьевского муниципального округа

Форма уведомления о регистрации заявления о проведении общественной
экологической экспертизы

АДМИНИСТРАЦИЯ
МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Правовой отдел

Революции пл., 8, г. Макарьев, 157460

Тел. (49445) 55-2-75

E-mail: makarev@kostroma.gov.ru

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя - для
физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для
юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

№

На № от

Уведомление

о регистрации заявления о проведении общественной
экологической экспертизы

Настоящим сообщаю, что в отношении заявления

(наименование заявителя)

о проведении общественной экологической экспертизы, поступившего в
Уполномоченный орган «___» _____ 20___ года, проведена его регистрация.

Заведующий отделом _____

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация заявления о проведении
общественной экологической экспертизы»
на территории Макарьевского муниципального округа

Форма уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении
общественной экологической экспертизы

АДМИНИСТРАЦИЯ
МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Правовой отдел

Революции пл., 8, г. Макарьев, 157460

Тел. (49445) 55-2-75

E-mail: makarev@kostroma.gov.ru

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя - для
физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для
юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

№

На № от

Уведомление

об отказе в регистрации заявления о проведении
общественной экологической экспертизы

По результатам рассмотрения заявления

(наименование заявителя)

о проведении общественной экологической экспертизы и приложенных к
нему документов, поступивших в Уполномоченный орган «___» _____ 20___
года, настоящим сообщая, что _____ отказано в регистрации
заявления

о проведении общественной экологической экспертизы в связи со
следующим:

(указываются основания для отказа, указанные в пункте 2.3.3
Административного регламента)

Заведующий отделом _____

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация заявления о проведении
общественной экологической экспертизы»
на территории Макарьевского муниципального округа

Форма решения об отказе в приеме заявления и документов

АДМИНИСТРАЦИЯ
МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Правовой отдел
Революции пл., 8, г. Макарьев, 157460

Тел. (49445) 55-2-75

E-mail: makarev@kostroma.gov.ru

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

№

На № от

Решение

об отказе в приеме заявления и документов

В приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме заявления и документов
подпункт «а» пункта 2.6.1	заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет муниципальную услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.6.1	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

	заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	
подпункт «в» пункта 2.6.1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт «г» пункта 2.6.1	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «д» пункта 2.6.1	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	Указываются основания такого вывода
подпункт «е» пункта 2.6.1	подача заявления и документов в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
подпункт «ж» пункта 2.6.1	выявление несоблюдения требований, установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт «з» пункта 2.6.1	заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о проведении общественной экологической экспертизы после устранения указанных нарушений.

Дополнительно

информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме заявления и документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

Заведующий отделом _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация заявления о проведении
общественной экологической экспертизы»
на территории Макарьевского муниципального округа

Форма расписки о приеме документов

РАСПИСКА
о приеме документов

Заявление и документы _____
(наименование заявителя, представителя заявителя)

приняты в соответствии с описью.

Перечень документов:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Перечень документов (сведений), которые будут получены по
межведомственным запросам:

Регистрационный номер _____

Дата _____

_____/_____
(подпись лица, принявшего документы) (расшифровка)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация заявления о проведении
общественной экологической экспертизы»
на территории Макарьевского муниципального округа

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок

В Правовой отдел
администрации Макарьевского муниципального округа
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
заявителя - для физического лица, полное
наименование заявителя, ИНН, ОГРН
- для юридического лица, почтовый индекс и адрес,
адрес электронной почты, контактный телефон)

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить опечатку (-и) и (или) ошибку (-и)

(описание опечатки и (или) ошибки)
в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги -

(наименование документа, выданного в результате предоставления
муниципальной услуги)

(подпись заявителя, представителя заявителя) (расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ года

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация заявления о проведении
общественной экологической экспертизы»
на территории Макарьевского муниципального округа

Форма решения об отказе во внесении исправлений

АДМИНИСТРАЦИЯ
МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Правовой отдел
Революции пл., 8, г. Макарьев, 157460

Тел. (49445) 55-2-75

E-mail: makarev@kostroma.gov.ru

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

№

На № от

Решение

об отказе во внесении исправлений

(наименование Уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных
опечаток _____ и _____ ошибок _____ в _____

(указывается

от «___» _____ 20__ года № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной

		экологической экспертизы
под пункт «а» пункта 2.13.4	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
под пункт «б» пункта 2.13.4	отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомлении об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок после устранения указанных нарушений.

Дополнительно

информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений, а также иная дополнительная информация при наличии)

Заведующий отделом _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация заявления о проведении
общественной экологической экспертизы»
на территории Макарьевского муниципального округа

Форма решения об отказе в выдаче дубликата решения

АДМИНИСТРАЦИЯ
МАКАРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Правовой отдел
Революции пл., 8, г. Макарьев, 157460

Тел. (49445) 55-2-75

E-mail: makarev@kostroma.gov.ru

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

№

На № от

Решение

об отказе в выдаче дубликата уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

(наименование Уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы от «___» _____ 20__ года № ___ принято решение об отказе в выдаче дубликата.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении
---	---	---

		общественной экологической экспертизы
2.13.6	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
2.13.6	уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы не выдавалось	Указываются основания такого вывода
2.13.6	уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы не выдавалось	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы после устранения указанного нарушения.

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата)

_____ (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))