|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 037 |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯПАЛЕХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | |

от .2014 № -п

**О внесении изменений в постановление администрации Палехского муниципального района от 07.06.2013 № 308-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации общественных обсуждений, общественных экологических экспертиз по требованию населения, проведение опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду».**

На основании Устава Палехского муниципального района, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, администрация Палехского муниципального района **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Палехского муниципального района от 07.06.2013 № 308-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по организации общественных обсуждений, общественных экологических экспертиз по требованию населения, проведение опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» следующие изменения:

1. В приложении 1:

1.1 слово «отдел» в соответствующем падеже заменить словом

«управление» в соответствующем падеже;

1.2 наименование раздела 3 дополнить словами «а также особенности

выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

1.3 раздел 3 дополнить пунктом 3.7.

«3.7.Особенности выполнения административных процедур в

многофункциональных центрах (МФЦ).

3.7.1.За предоставлением услуги заявитель может обратиться в многофункциональный центр (МФЦ) предоставления государственных и многофункциональных услуг, если между администрацией Палехского муниципального района и МФЦ заключено соответствующее соглашение о взаимодействии в рамках оказания данной услуги.

В соответствии с соглашением, МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с администрацией Палехского муниципального района;

- информирование граждан по вопросам порядка предоставления, хода выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и выдача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими муниципальную услугу, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- представление интересов органов, предоставляющих муниципальную услугу, при взаимодействии с заявителем;

- обработка персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

3.7.2.При приеме и выдаче запросов, поступивших в МФЦ, работник МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет соответствие копий предоставленных документов их оригиналам. МФЦ не вправе принимать решение для отказа в приеме заявления, даже при наличии оснований отказа. Межведомственные запросы МФЦ направляются не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем приема документов от заявителя.

3.7.3.Срок оказания государственных и муниципальных услуг через МФЦ исчисляется с даты подачи запроса заявителем. Срок выдачи результата рассмотрения запроса заявителю – в 2-х экземплярах на бумажном носителе с заверенными работником МФЦ выписками из информационных систем органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги (если требуется) не позднее следующего дня после получения документов из органов власти на бумажном или электронном носителе.»

1.4 раздел 4 дополнить пунктом 4.4.следующего содержания:

«4.4. Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.»

1.5 раздел 5 дополнить пунктом 5.5. следующего содержания:

«5.5. Заявитель имеет возможность подать жалобу на нарушение порядка представления государственной (муниципальной) услуги через МФЦ.»

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Палехского муниципального района.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Палехского муниципального района – Кузнецову С.И.

**Глава администрации**

**Палехского муниципального района А.А.Мочалов**

Приложение 1

к постановлению главы администрации

Палехского муниципального района

от 07.06.2013 г. № 308-п

(в редакции постановления администрации

Палехского района от 2014№)

**Административный регламент муниципальной услуги**

**«Организация общественных обсуждений, общественных экологических экспертиз по требованию населения, проведение опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду».**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений, проведения опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений, проведения опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее – административных процедур) должностных лиц.

1.2. В целях настоящего Административного регламента применяются следующие понятия:

муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее – муниципальная услуга) – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам Заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований;

Заявители (потребители муниципальной услуги) – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий услуги, или в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, предоставляющие муниципальные услуги с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги;

общественные обсуждения - комплекс мероприятий, проводимых в рамках оценки воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в соответствии с действующим законодательством РФ, направленного на информирование общественности о намечаемой хозяйственной и иной деятельности и ее возможном воздействии на окружающую среду с целью выявления общественных предпочтений и их учета в процессе оценки воздействия намечаемой и иной хозяйственной деятельности на окружающую среду;

общественные слушания - одна из форм общественных обсуждений, мероприятие, направленное на выявление общественного мнения по рассматриваемой проблеме, проводимое в одном или нескольких заседаниях.

1.3. Заявителями (потребителями муниципальной услуги) являются граждане, индивидуальныепредприниматели, юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее - Заявитель), планирующие хозяйственную и иную деятельность, которая подлежит государственной экологической экспертизе.

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления Заявителя (потребителя муниципальной услуги).

1.4. Муниципальная услуга предоставляется по месту нахождения управления муниципального хозяйства администрации Палехского муниципального района: 155620, п. Палех, ул. Ленина, д.1.

График работы отдела:

- понедельник – четверг с 8.00 до 12.00, с 12.45 до 17.00;

- пятница с 8.00 до 12.00, 12.45 до 15.45.

Контактные телефоны: 2-14-94.

1.5. Прием документов осуществляется ежедневно в рабочие дни в соответствии с графиком работы управления.

1.6. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте Администрации ПМР в сети Интернет: [palech@gov37.ivanovo.ru](mailto:palech@gov37.ivanovo.ru)

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Организация проведения общественных обсуждений, проведения опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе».

2.2. Предоставление услуги осуществляется управлением муниципального хозяйства Администрации ПМР.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: организация общественных обсуждений, общественных экологических экспертиз по требованию населения, проведение опросов, референдумов среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1 на основании письменного обращения инициатора общественных обсуждений с указанием вопроса, выносимого на общественные обсуждения, и предоставленных документов, в срок не более 15 рабочих дней, Глава администрации Палехского муниципального района принимает постановление о проведении общественных обсуждений. Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации не позднее, чем за 30 дней до дня проведения общественных обсуждений.

2.4.2 в постановлении Главы администрации Палехского муниципального района о проведении общественных обсуждений указывается дата, время и место их проведения.

2.4.3 в срок не более 7 рабочих дней со дня проведения общественных обсуждений формируется итоговый протокол.

2.4.4 до конца срока проведения общественных обсуждений Администрация Палехского муниципального района проводит регистрацию предложений, заявлений, жалоб по рассматриваемым материалам.

2.5 предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги.

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [Федеральным законом](garantF1://10008595.0) от 23 ноября 1995 года №174-ФЗ "Об экологической экспертизе";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111900;fld=134) от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления";

- Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги производится на основании письменного заявления Заявителя с обоснованием необходимости (причины, цели) проведения общественных обсуждений.

К заявлению прилагаются:

- материалы по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду;

- проектная документация;

- документ, удостоверяющий личность Заявителя, - для физического лица, выписка из ЕГРЮЛ - для юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

2.6.2. В заявлении указываются:

- наименование и адрес Заявителя общественных обсуждений, телефон;

- цели намечаемой хозяйственной и иной деятельности, место и срок проведения;

- срок проведения общественных обсуждений;

- место и время доступа граждан к материалам по оценке воздействия на окружающую среду.

2.6.3. 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, которые находятся в распоряжении государственных органов и подведомственных государственным органам организациях, за исключением документов, включенных в определенный [ч. 6 ст. 7](consultantplus://offline/ref=21AADF48C650B392865EC72E2B12A0234E7D7DA29D7DC8F5F3FD7A5C7F3059F3F393F6910835L) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление администрации 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 таких услуг, включенных в перечни, указанные в [ч. 1 ст. 9](consultantplus://offline/ref=21AADF48C650B392865EC72E2B12A0234E7D7DA29D7DC8F5F3FD7A5C7F3059F3F393F694863266EE0333L) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений отказывается при личном обращении для предоставления муниципальной услуги в случае неправильно оформленного заявления, а также если документы представлены не в полном объеме.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**.**

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае, если:

- выявления нецелесообразности проведения общественных обсуждений по материалам в виду отсутствия возможных экологических последствий от намечаемой деятельности;

- обнаружения недостоверных данных в представленных документах;

- отсутствия документов (материалов) намечаемой хозяйственной и иной деятельности.

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

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

2.12. Для ожидания и приема Заявителям отводятся места в помещении, отвечающем санитарным и противопожарным нормам и правилам, оборудованном стульями, столами (стойками) и стульями для возможности оформления документов.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги является соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей.

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

3.1. Описание последовательности действий при исполнении муниципальной функции.

3.1.1 исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация документов;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)муниципальной услуги;

- информирование и организация участия общественности в общественных обсуждениях, учет поступающих замечаний и предложений по рассматриваемому вопросу;

- проведение общественных обсуждений;

- оформление протокола по результатам проведения общественных обсуждений;

3.2. Приём и регистрация документов.

3.2.1 основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя об организации общественных обсуждений в форме заявления на имя Главы администрации Палехского муниципального района (Приложение 1).

3.2.2. заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное через Портал государственных и муниципальных услуг, регистрируется в день подачи такого заявления в общем порядке регистрации входящей корреспонденции администрации Палехского муниципального района.

В случае подачи заявления о предоставлении данной муниципальной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг Заявитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, предоставляет в управление муниципального хозяйства администрации Палехского муниципального района установленный пакет документов.

3.3. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)муниципальной услуги.

3.3.1 заявление, поступившее в Администрацию, регистрируется, и направляется специалисту.

Специалист проверяет поступивший запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если при рассмотрении заявления установлено, что имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист информирует об этом заявителя.

Готовится письмо Заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - информационное письмо).

Информационное письмо должно содержать причины отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/main?base=RLAW020;n=41675;fld=134;dst=100036) 2.8. настоящего регламента.

Информационное письмо направляется на подпись Главе администрации Палехского муниципального района.

Глава администрации Палехского муниципального района подписывает информационное письмо, которое регистрируется и в установленном порядке выдается или направляется Заявителю.

3.3.2 решение об организации общественных обсуждений принимается Главой администрации Палехского муниципального района. В решении о проведении общественных обсуждений устанавливаются дата, время и место проведения общественных обсуждений. Сроки проведения общественных обсуждений доводятся до Заявителя в течение 15 дней с момента подачи заявления.

3.4. Информирование и организация участия общественности в общественных обсуждениях, учет поступающих замечаний и предложений по рассматриваемому вопросу.

3.4.1 Заявитель обеспечивает информирование и участие общественности в общественных обсуждениях. Информационное сообщение публикуется в районной газете «Призыв» Палехского муниципального района. Дополнительное информирование может осуществляться путем распространения информации по радио, на телевидении, в периодической печати, через Интернет и иными способами.

3.4.2 Заявитель не позднее, чем за 30 дней до конца проведения общественных обсуждений публикует следующую информацию:

-название, цели и месторасположение намечаемой или осуществляемой хозяйственной и иной деятельности;

- срок проведения общественных обсуждений;

- дата и место проведения общественных слушаний;

- срок и место доступности материалов по оценке воздействия на окружающую среду;

- срок подачи запросов и предложений, который не может быть менее 30 дней со дня опубликования информационного сообщения;

- иную информацию.

3.4.3 до конца срока проведения общественных обсуждений Администрация Палехского муниципального района проводит регистрацию предложений, заявлений, жалоб по рассматриваемым материалам.

3.5. Проведение общественных слушаний.

3.5.1 Администрация Палехского муниципального района по согласованию с инициатором и Главой администрации поселения по месту расположения объекта заказчика определяет место и время проведения общественных слушаний с учетом количества экспертов, представителей органов местного самоуправления и других заинтересованных лиц и возможности свободного доступа для жителей района, приглашает представителей контролирующих служб.

3.5.2 общественные слушания проводятся не позднее, чем за 2 недели до срока окончания общественных обсуждений.

3.5.3 предоставление материалов на общественных слушаниях осуществляется заказчиком.

3.5.4 в предоставлении материалов проекта принимают участие все желающие из числа постоянных жителей территории и другие заинтересованные лица.

3.6. Оформление результатов общественных обсуждений.

3.6.1 Протокол итогового заседания общественных обсуждений оформляется управлением в течение 3 дней в 3 экземплярах согласно форме, установленной в Приложении 2.

3.6.2. Протокол общественных обсуждений подписывается Заявителем, гражданами, представителями общественных организаций (объединений), присутствующими на итоговом заседании. От имени администрации Палехского муниципального района протокол проведения общественных обсуждений подписывается ответственными лицами, назначенными главой администрации Палехского муниципального района.

3.6.3. После подписания протокола общественных обсуждений, один экземпляр протокола остается в управление, 2 экземпляра передаются Заявителю.

3.7.Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах (МФЦ).

3.7.1.За предоставлением услуги заявитель может обратиться в многофункциональный центр (МФЦ) предоставления государственных и многофункциональных услуг, если между администрацией Палехского муниципального района и МФЦ заключено соответствующее соглашение о взаимодействии в рамках оказания данной услуги.

В соответствии с соглашением, МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с администрацией Палехского муниципального района;

- информирование граждан по вопросам порядка предоставления, хода выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и выдача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими муниципальную услугу, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- представление интересов органов, предоставляющих муниципальную услугу, при взаимодействии с заявителем;

- обработка персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

3.7.2.При приеме и выдаче запросов, поступивших в МФЦ, работник МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет соответствие копий предоставленных документов их оригиналам. МФЦ не вправе принимать решение для отказа в приеме заявления, даже при наличии оснований отказа. Межведомственные запросы МФЦ направляются не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем приема документов от заявителя.

3.7.3.Срок оказания государственных и муниципальных услуг через МФЦ исчисляется с даты подачи запроса заявителем. Срок выдачи результата рассмотрения запроса заявителю – в 2-х экземплярах на бумажном носителе с заверенными работником МФЦ выписками из информационных систем органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги (если требуется) не позднее следующего дня после получения документов из органов власти на бумажном или электронном носителе.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

.

4.1. Текущий контроль исполнения положений регламента осуществляется начальником управления муниципального хозяйства администрации Палехского муниципального района.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются заместителем главы администрации Палехского муниципального района, курирующим деятельность управления муниципального хозяйства администрации Палехского муниципального района не реже одного раза в год.

4.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства и настоящего регламента в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

4.4. Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Решения (действия, бездействие) управления муниципального хозяйства по предоставлению муниципальной услуги могут быть обжалованы как в судебном, так и в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2**.** Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется в управление муниципального хозяйства (155620, п. Палех, ул. Ленина, д.1) или в Администрацию ПМР (155620, п. Палех, ул. Ленина, д.1) в письменной форме, в форме электронного документа или посредством использования факсимильной связи по выбору Заявителя.

Жалоба, поступившая в администрацию Палехского муниципального района, рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица орана, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

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

5.4. Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном законодательством о гражданском судопроизводстве, или в Арбитражный суд в порядке, предусмотренном законодательством о судопроизводстве в Арбитражных судах.

5.5. Заявитель имеет возможность подать жалобу на нарушение порядка представления государственной (муниципальной) услуги через МФЦ.

Приложение 1

к Административному регламенту

Главе администрации Палехского муниципального района Мочалову А.А..

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас организовать проведение общественных обсуждений намечаемой хозяйственной деятельности, подлежащей экологической экспертизе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, вид намечаемой деятельности, фактический адрес расположения)

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

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение 2

к Административному регламенту

ПРОТОКОЛ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Полное наименование объекта государственной экологической экспертизы\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Организатор общественных обсуждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав представленных для ознакомления материалов

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

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

Место проведения общественных обсуждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В период общественных обсуждений

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведено:

1. Информирование общественности:

публикация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование средства массовой информации, дата)

2. Выступления и организация ответов на запросы граждан, общественных организаций

(объединений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

3. В ходе общественных обсуждений по обобщенным материалам могут быть приняты

к рассмотрению следующие замечания и предложения, наказы:

|  |  |
| --- | --- |
| N  п/п | Замечания и предложения |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Решение:

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

1. Подписи

Председатель собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Представители населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Приложение 3

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

процедуры предоставления муниципальной услуги

Материалы не комплектны

Материалы комплектны

Материалы возвращаются заявителю

Материалы возвращаются заявителю

Регистрация заявления с прилагаемыми документами

Заявитель предоставляет заявление и материалы в Администрацию Палехского муниципального района

Материалы не достоверны

Проверка достоверности представленных материалов

Материалы достоверны

Глава ПМР принимает решение о форме проведения общественных обсуждений не позднее 15 дней с момента обращения заявителя

Заявитель публикует информационное сообщение

в печатном издании не позднее, чем за 30 дней до конца проведения общественных слушаний

Регистрация поступивших замечаний и предложений

Проведение общественных обсуждений

Направление протокола заявителю

Оформление протокола общественного обсуждения в течение 7 дней