



Республика Крым
Администрация города Симферополя

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 июня 2015

№ 377

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2006 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.11.95 №174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Федеральным законом от 27.07.10 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Администрация города Симферополя Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» (приложение).

2. Уполномочить начальника департамента городского хозяйства администрации города Сальцина Олега Викторовича правом подписи уведомлений о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы и извещений об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3. Отделу информационной политики администрации города Симферополя (Шилко А. А.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
города Симферополя

Г. С. Бахарев

СОГЛАСОВАНО

Руководитель аппарата
администрации города Симферополя

Г. В. Александрова

Первый заместитель главы
администрации города Симферополя

С. П. Круцюк

Начальник департамента экономического
развития администрации города

Т. И. Буслаева

Начальник правового департамента
администрации города

Е. В. Воробьева

Заместитель начальника
организационного обеспечения
департамента внутренней политики
и организационного обеспечения
администрации города

М. В. Кузнецова

Проект постановления внесен департаментом городского хозяйства администрации города и ответственность за соответствие его законодательству несет:

Начальник департамента городского
хозяйства администрации города

О. В. Сальцин

Расчет рассылки к постановлению администрации города Симферополя от 04.06.2015 № 377 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым».

1. Правовой департамент
2. Отдел регистрации правовых актов
3. Отдел информационной политики
4. Департамент городского хозяйства
5. Прокуратура города Симферополя

Начальник департамента городского хозяйства
администрации города

О. В. Сальцин

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений
общественных организаций (объединений) о проведении общественной
экологической экспертизы на территории муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым»**

1. Общие положения

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по регистрации заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - муниципальная услуга).

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются общественные организации (объединения), основным направлением деятельности которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым (далее - Заявитель). От имени Заявителя могут выступать его уполномоченные представители.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется департаментом городского хозяйства Администрации города Симферополя Республики Крым, расположенным по адресу: 295000, г. Симферополь, ул. Толстого 15, каб. 423 (далее - Департамент).

Режим работы Департамента:

- понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов);

- суббота - воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон Департамента: (3652) 600 342.

График приема заявлений:

- понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов);
- суббота - воскресенье - выходные дни.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги - результатом предоставления муниципальной услуги является регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы с выдачей уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо выдача извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать семи дней со дня подачи заявления и документов к нему.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по регистрации заявлений осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 23 ноября 1995г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 1995 год № 48, ст.4556);

- Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в издании «Российская газета» от 30 июля 2010г. № 168).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимо представить:

- заявление(я) о проведении общественной экологической экспертизы с указанием наименования, юридического адреса, адреса местонахождения, характера предусмотренной уставом деятельности, сведений о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы, сведений об объекте общественной экологической экспертизы, сроках проведения общественной экологической экспертизы (образец заявления указан в приложении 1 к Регламенту);

- копию документа, подтверждающего государственную регистрацию общественной организации (объединения);

- копию устава, заверенную в установленном законом порядке;

- документ, подтверждающий наличие согласия на обработку персональных данных в соответствии с требованием ч.3 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.2. Документ, предусмотренный дефисом 2 п.2.6.1 Регламента, подлежит получению в рамках межведомственного взаимодействия в случае, если такой документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе.

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

В приеме документов отказывается в случае представления Заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.

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

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае, если:

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

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

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

- основное направление деятельности организации (объединения), организующей общественную экологическую экспертизу, в соответствии с уставом не относится к охране окружающей среды, в т.ч. организации и проведению экологической экспертизы;

- требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные п.2.6.1 Регламента, не выполнены;

- поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, подтверждающих отсутствие государственной регистрации общественной организации (объединения).

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещение Департамента должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Вход в помещения Департамента оборудуется табличкой, содержащей следующую информацию:

- наименование Департамента;

- адрес места нахождения;
- режим работы Департамента;
- телефонные номера Департамента.

2.12.2. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, наименования Департамента и отделов, ФИО специалистов. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

2.12.3. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами.

2.12.4. Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, не менее одним копировальным аппаратом, сканирующим устройством, а также офисной мебелью.

2.12.5. Места ожидания для Заявителей оснащаются столами, стульями, бумагой для записи, ручками (карандашами).

2.12.6. Помещение Департамента оснащается:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами;
- кнопкой вызова персонала для маломобильных групп населения.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся начальником и специалистами отдела природопользования департамента городского хозяйства Администрации города Симферополя Республики Крым. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Консультирование по телефону допускается в течение рабочего времени. Время консультирования не может превышать пяти минут. При консультировании по телефону начальник или специалист отдела природопользования департамента городского хозяйства Администрации города Симферополя Республики Крым должен назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если поставленный вопрос не относится к компетенции начальника или специалиста отдела природопользования или подготовка ответа на вопрос требует продолжительного времени, они должны сообщить номер телефона должностного лица или организации, в чьей компетенции находится решение поставленного вопроса.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Департамента в сети Интернет: www.dgh.simadm.ru.

На стендах размещается следующая информация:

- контактные телефоны Департамента, отдела природопользования департамента городского хозяйства Администрации города Симферополя Республики Крым, адрес официального сайта Департамента;
- режим работы Департамента;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в приеме документов;
- требования, предъявляемые к представляемым документам;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги (приложение 2к настоящему Регламенту);
- номера кабинетов для обращения Заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Описание последовательности действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрацию документов;
- рассмотрение представленных документов;
- выдачу уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.2. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение Заявителя в Департамент с документами, предусмотренными п. 2.6.1 Регламента.

Документы подаются на имя начальника Департамента:

- лично в приемную начальника Департамента;
- почтовым отправлением;
- по электронной почте.

Работник Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов (далее - Работник), проверяет документы на их соответствие перечню, предусмотренному п.2.6.1 Регламента, с учетом п.2.6.2 Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов Заявителю отказывается в приеме документов, о чем Работником составляется мотивированный отказ в приеме документов, который подписывается начальником Департамента и вручается Заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов Работник регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции.

В журнал входящей корреспонденции вносятся следующие сведения:

- входящий регистрационный номер;
- дата регистрации заявления;
- данные о Заявителе;
- краткое содержание заявления.

После регистрации заявления Работник ставит отметку о принятии документов к рассмотрению на копии заявления с проставлением даты и регистрационного номера, которая возвращается Заявителю, с последующим предоставлением заявления и документов к нему начальнику Департамента для проставления резолюции.

Согласно резолюции начальника Департамента, заявление с приложенным пакетом документов поступает начальнику отдела природопользования департамента городского хозяйства администрации города Симферополя, а от него - специалисту-исполнителю, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - Специалист).

Максимальный срок исполнения административной процедуры - один день со дня подачи заявления.

3.3. Рассмотрение представленных документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления с приложенным пакетом документов Специалисту.

В случае отсутствия документа, предусмотренного дефисом 2 п.2.6.1 Регламента, Специалист подготавливает и направляет соответствующий межведомственный запрос.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Специалист подготавливает извещение об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (приложение 3), которое подписывается начальником Департамента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о проведении общественных экологических экспертиз с присвоением регистрационного номера, оформляет уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (приложение 4), которое подписывается начальником Департамента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - пять дней со дня поступления заявления и документов к Специалисту.

3.4. Выдача уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы).

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление к Работнику подписанного начальником Департамента уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо извещения об отказе в

регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Работник посредством телефонной связи приглашает Заявителя в Департамент для получения уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы), подписанного начальником Департамента, в течение одного дня.

3.4.2. Оформленное в одном экземпляре уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (извещение об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы) регистрируется в журнале входящей (исходящей) корреспонденции с присвоением регистрационного номера и выдается Заявителю под роспись. Копия выданного уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы) хранится в Департаменте.

3.4.3. В случае неявки Заявителя в течение времени, указанного Специалистом, для получения уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы), а также в случае отсутствия возможности уведомления посредством телефонной связи, Работник, не позднее одного дня после получения подписанного начальником Департамента уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы), направляет его Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делается отметка в журнале регистрации входящей (исходящей) корреспонденции.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - один день со дня подписания уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы (извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы) начальником Департамента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник Департамента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Департамента проверок соблюдения и исполнения работниками положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым и муниципальных правовых актов.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные аспекты. Проверка может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.4. Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия Специалиста или начальника Департамента в досудебном и судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке Заявитель вправе обратиться с жалобой лично, письменно или по электронной почте.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.3.4. Доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4. Жалобы Заявителя на решения и действия (бездействие) Специалиста рассматриваются начальником Департамента, на решения и действия (бездействие) начальника Департамента – курирующим заместителем главы администрации города или главой администрации города Симферополя.

5.5. Начальник Департамента проводит личный прием Заявителей и рассматривает поступившие в устном порядке жалобы в течение 1-го

рабочего дня. Содержание устной жалобы Заявителя заносится в карточку личного приема.

О результатах рассмотрения устной жалобы должностное лицо Департамента, которое проводило прием Заявителя, сообщает в устной форме лично или по телефону, в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.6. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на информационных стендах и официальном сайте Департамента.

5.7. При обращении Заявителя в письменной форме с жалобой на действия должностных лиц в рамках осуществления конкретного административного действия жалоба рассматривается в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации письменного обращения (жалобы).

5.8. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований Заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется Заявителю по почте или электронной почте не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.9. В случае несогласия с ответом автор обращения вправе в установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым порядке обратиться в суд общей юрисдикции или арбитражный суд.

5.10. На обращение (жалобу) Заявителя не дается ответ в случаях:

- если в обращении (жалобе) не указаны фамилия гражданина либо наименование юридического лица, направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст обращения (жалобы), а также почтовый адрес Заявителя не поддаются прочтению;

- если в обращении (жалобе) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

Если предметом обращения (жалобы) является обжалование судебных решений, принятых по действиям (бездействию), либо решениям специалистов Департамента, такое обращение (жалоба) возвращается направившему его гражданину или юридическому лицу, с разъяснением порядка обжалования судебных решений.

5.11. Действия (бездействия) специалистов при выполнении административных процедур, установленных Регламентом, обжалование которых допускается в упрощенном порядке:

- нарушение сроков, установленных для административных действий в соответствии с Регламентом;

- не предоставление информации о специалисте Департамента, исполняющем административное действие, иной информации, связанной с выполнением муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;

- некорректное поведение специалиста по отношению к Заявителю;

- предъявление к Заявителю излишних или дополнительных требований, не предусмотренных настоящим Регламентом или иным нормативным правовым актом, регламентирующим данные вопросы.

5.12. В случае если по обращению (жалобе) Заявителя требуется провести экспертизу, проверку или обследование, Заявитель информируется о невозможности рассмотрения жалобы в упрощенном порядке.

Руководитель аппарата
администрации города Симферополя

Г. В. Александрова

Начальник департамента городского
хозяйства администрации города

О. В. Сальцин

Приложение 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Регистрация заявлений общественных
организаций (объединений) о проведении
общественной экологической экспертизы на
территории муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым»

Форма заявления

Начальнику департамента городского хозяйства
Администрации города Симферополя Республики
Крым

Заявление

Прошу Вас зарегистрировать заявление о проведении общественной
экологической экспертизы:

Наименование _____

(полное название общественной организации (объединения))

Юридический адрес _____

(полный почтовый адрес)

Адрес местонахождения _____

(полный почтовый адрес)

Предусмотренная уставом деятельность _____

Состав экспертной комиссии общественной экологической экспертизы _____

Сведения об объекте общественной экологической экспертизы _____

Сроки проведения общественной экологической экспертизы _____

Приложение: копия устава общественной организации

Руководитель общественной
организации (объединения) _____

Подпись

Начальник департамента городского
хозяйства администрации города

О. В. Сальцин

Приложение 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Регистрация заявлений общественных
организаций (объединений) о проведении
общественной экологической экспертизы на
территории муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым»

Блок-схема
порядка предоставления муниципальной услуги



Начальник департамента городского хозяйства администрации города

О. В. Сальцин

Приложение 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Регистрация заявлений общественных
организаций (объединений) о проведении
общественной экологической экспертизы на
территории муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым»

ИЗВЕЩЕНИЕ
об отказе в регистрации заявления
о проведении общественной экологической экспертизы

Уважаемый(ая) _____
(имя, отчество руководителя общественной организации, объединения)
в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об
экологической экспертизе», Администрация города Симферополя Республики Крым
отказывает Вам в регистрации заявления _____

_____ (наименование общественной организации, подававшей заявление на проведение общественной
экологической экспертизы)
на проведение общественной экологической экспертизы _____

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

на основании:

№ п/п	Наименование нарушения, допущенного заявителем при подаче заявления на регистрацию	Основание для отказа в регистрации заявления*
1		
2		
3		

* указывается наименование нарушенного пункта, статьи закона Федерального закона «Об экологической экспертизе», пункта административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Регистрация заявлений общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы на территории городского округа Симферополь»

Начальник департамента городского
хозяйства администрации города _____
Подпись Ф.И.О.

Извещение об отказе в регистрации заявления получил(а) _____
(Ф.И.О, подпись, дата)

Извещение об отказе в регистрации заявления отправлено почтой _____
_____ (дата отправки, получатель, адрес получателя)

Начальник департамента городского
хозяйства администрации города

О. В. Сальцин

Приложение 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Регистрация заявлений общественных
организаций (объединений) о проведении
общественной экологической экспертизы на
территории муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации заявления о проведении
общественной экологической экспертизы

" ____ " _____ 20 ____ г. № _____

Настоящее уведомление выдано общественной организации (объединению)

_____ наименование общественной организации (проводящей общественную экологическую экспертизу)

в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ
"Об экологической экспертизе" на проведение общественной экологической
экспертизы _____

_____ (наименование объекта общественной экспертизы)

расположенного _____

_____ (местонахождение объекта общественной экспертизы)

Экспертной комиссией в составе:

Председатель комиссии _____

(Ф.И.О., звание, должность)

Члены комиссии _____

Срок проведения общественной экологической экспертизы:

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

Начальник департамента городского

хозяйства администрации города _____

Подпись

Ф.И.О.

Уведомление о регистрации заявления получил(а) _____

(Ф.И.О, подпись, дата)

Уведомление о регистрации заявления отправлено почтой _____

_____ (дата отправки, получатель, адрес получателя)

Начальник департамента городского
хозяйства администрации города

О. В. Сальцин