**О внесении изменения в постановление администрации**

**муниципального образования город-курорт Геленджик**

**от 29 июня 2010 года № 1813 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной**

**и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе на территории муниципального образования город-курорт Геленджик»**

В целях повышения качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 3 декабря 2011 года № 383-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 411-ФЗ), Федеральным законом «Об охране окружающей среды» (в редакции Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 331-ФЗ), Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (в редакции Федерального закона от 19 июля 2011 года № 248-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 19 августа 2011 года №705), Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденным приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16 мая 2000 года № 372, постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 мая 2011 года №1074 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик», статьями 7, 32, 70 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 июня 2011 года № 1813 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в течение 10 дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик В.П.Маркова.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

город-курорт Геленджик В.А.Хрестин

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации муниципального образования

город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«О внесении изменения в постановление администрации

муниципального образования город-курорт Геленджик

от 29 июня 2010 года № 1813 «Об утверждении административного

регламента по предоставлению администрацией муниципального

образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги

по организации общественных обсуждений намечаемой

хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит

экологической экспертизе на территории муниципального

образования город-курорт Геленджик»

Проект подготовлен и внесен:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отделом промышленности, транспорта и связи администрации муниципального образования город-курорт Геленджик  Начальник отдела |  | М.С.Полуничев |

Проект согласован:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник правового  управления администрации муниципального образования  город-курорт Геленджик |  | А.Г.Савиди |
| Первый заместитель главы муниципального образования  город-курорт Геленджик |  | Т.П.Константинова |
| Первый заместитель главы  муниципального образования  город-курорт Геленджик |  | В.П.Марков |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик

от 29 июня 2010 года № 1813

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования

город-курорт Геленджик муниципальной услуги по организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе

Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги по организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества процедуры организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

Право на получение муниципальной услуги имеют:

-граждане Российской Федерации;

-юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;

-индивидуальные предприниматели без образования юридического лица.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

-непосредственно физические лица;

-представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц или индивидуальных предпринимателей заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования город-курорт Геленджик. Место нахождения: г.Геленджик, ул.Революционная, 1.

Почтовый адрес для направления заявлений и обращений в адрес администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: 353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Революционная, 1.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляет отдел промышленности, транспорта и связи администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – ОПТиС).

Заявители могут получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги непосредственно в ОПТиС, расположенном по адресу: г. Геленджик, ул. Революционная, 1, кабинеты № 84, №308, при личном или письменном обращениях заявителя, с использованием средства телефонной связи (86141) 3-32-62, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик gelendzhik.org.

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

среда 9:00-16:00 (перерыв 13:00-14:00).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, имени, отчестве работника, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий консультирование по телефону, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга по организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования город-курорт Геленджик через отраслевой орган – ОПТиС.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования город-курорт Геленджик.

1. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является: организация и проведение общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе (далее – общественные обсуждения), подготовка и выдача протокола общественных обсуждений.

1. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 80 календарных дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему

документов.

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

муниципальной услуги

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

-Конституцией Российской Федерации;

-Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 10 января 2002 года №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

-Федеральным законом от 23 ноября 1995 года №174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

-Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденным приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16 мая 2000 года №372;

-постановлением главы муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 января 2009 года №177 «Об утверждении Положения об организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, и организации общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования город-курорт Геленджик»;

-Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, подлежащих

представлению заявителем

Для предоставления муниципальной услуги физическое лицо, индивидуальный предприниматель без образования юридического лица представляет следующие документы:

-заявление;

-копию паспорта;

-копии правоустанавливающих документов на объект, подлежащий государственной экологической экспертизе;

-рабочий проект, содержащий раздел «Оценка воздействия на окружающую среду»;

-графический материал;

-подеревный план (при наличии на земельном участке зеленых насаждений).

Для предоставления муниципальной услуги юридическое лицо представляет следующие документы:

-заявление;

-копию устава;

-копии правоустанавливающих документов на объект, подлежащий государственной экологической экспертизе;

-рабочий проект, содержащий раздел «Оценка воздействия на окружающую среду»;

-графический материал;

-подеревный план (при наличии зеленых насаждений на земельном участке).

Копии документов представляются с оригиналом, после сверки оригинал возвращается.

Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены.

В заявлении указываются:

-наименование и место осуществления намечаемой деятельности;

-наименование и адрес заказчика (его представителя).

Заявление должно содержать подпись, расшифровку подписи заявителя, дату.

Документы должны соответствовать следующим требованиям:

-тексты написаны разборчиво;

-отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

-отсутствуют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов.

Требовать от заявителя иные документы, не предусмотренные настоящим Регламентом, запрещается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов могут служить:

-отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

-представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати).

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной

услуги является непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо содержащиеся в представленных документах сведения являются неполными или недостоверными.

Также в предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае, если по указанной в заявлении намечаемой деятельности общественные обсуждения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик уже проводились.

12.Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

13.Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 45 (сорока пяти) минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 20 (двадцати) минут.

14.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления такой услуги

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано стульями, столами, обеспечено письменными принадлежностями, бумагой формата A4 и бланками документов.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Интернет-сайтах.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-список организаций, выдающих эти документы, с указанием адресов их местонахождения, номеров телефонов и режимов работы;

-порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

-адреса Интернет-сайтов;

-порядок получения консультаций об оказании муниципальной услуги;

-образцы заполнения заявлений на получение муниципальной услуги;

-порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги;

-основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям и обеспечивать комфортное пребывание для заявителей и оптимальные условия работы для специалистов.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

15.Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Заявитель имеет право:

-получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

-получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

-обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц;

-обращаться с заявлением об отказе от предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

-своевременность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

-удобство и доступность получения гражданами информации о порядке и о ходе предоставления муниципальной услуги.

16.Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края pgu.krasnodar.ru.

Обеспечение возможности получения и копирования заявителями форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

17.Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

-прием документов;

-рассмотрение заявления о проведении общественных обсуждений, регистрация в журнале регистрации заявлений физических лиц, индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, юридических лиц, принятие решения;

-подготовка проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о проведении общественных обсуждений;

-принятие постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (согласование проекта администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, подписание главой муниципального образования город-курорт Геленджик, регистрация в управлении делами);

-публикация постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в Геленджикской городской газете «Прибой»;

-заказчик общественных обсуждений информирует общественность и других участников оценки воздействия на окружающую среду путем публикации соответствующей информации в официальных печатных изданиях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

-проведение общественных обсуждений. Секретарь комиссии по организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, и организации общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – комиссия) составляет протокол общественных обсуждений, в котором четко фиксируются основные вопросы обсуждения, а также предмет разногласий между общественностью и заказчиком (если таковой был выявлен);

-протокол общественных обсуждений утверждается председателем комиссии, подписывается секретарем комиссии. Также протокол подписывается заказчиком (его представителем), представителями граждан, общественных организаций (объединений).

Описание последовательности административных действий

при предоставлении муниципальной услуги

18.Прием документов

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя (его представителя) в администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик с комплектом документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий прием документов:

-устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

-проверяет наличие всех документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-проверяет соответствие и состав представленных документов установленным требованиям.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Регламенте, специалист, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению: при согласии заявителя устранить препятствия специалист, уполномоченный на прием заявлений, возвращает представленные документы; при несогласии заявителя устранить препятствия специалист, уполномоченный на прием заявлений, обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, уполномоченный на прием заявлений, оказывает заявителю консультативную помощь при заполнении заявления.

Получение документов от заявителя фиксируется специалистом, уполномоченным на прием заявлений, путем выполнения регистрационной записи в книге учета входящих документов.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

-о сроке завершения предоставления муниципальной услуги;

-о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является передача заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги в ОПТиС.

19.Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении

муниципальной услуги

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных процедур, является поступление в ОПТиС заявления с комплектом документов, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Начальник ОПТиС рассматривает поступившее заявление, определяет специалиста, уполномоченного на производство по заявлению, делает запись в заявлении с указанием фамилии и инициалов специалиста, уполномоченного на производство по заявлению, и передает его в порядке делопроизводства этому сотруднику.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Специалист ОПТиС, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

-при наличии оснований для проведения общественных обсуждений подготавливает проект постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о проведении общественных обсуждений;

-при отсутствии оснований для проведения общественных обсуждений подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является проект постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о проведении общественных обсуждений.

20.Принятие постановления администрации

муниципального образования город-курорт Геленджик

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является проект постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о проведении общественных обсуждений.

После проверки управлением делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик правильности оформления проекта постановления, соответствия его правилам орфографии и пунктуации, проект постановления анализируется правовым управлением на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и согласовывается в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, и передается на подпись главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

После подписания главой муниципального образования город-курорт Геленджик постановление регистрируется управлением делами и его копии выдаются ОПТиС.

Специалист ОПТиС, ответственный за предоставление муниципальной услуги обеспечивает официальное опубликование постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о проведении общественных обсуждений не позднее, чем за 30 дней до окончания проведения общественных обсуждений в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик и иной официальной информации в средствах массовой информации;

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 24 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о проведении общественных обсуждений.

21.Организация и проведение общественных обсуждений

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о проведении общественных обсуждений.

Специалист ОПТиС, ответственный за предоставление муниципальной услуги организовывает проведение заседания комиссии – уведомляет членов комиссии, заказчика (его представителя), сотрудников СМИ, правоохранительных органов о дате, времени и месте проведения общественных обсуждений.

Участие общественности в общественных обсуждениях обеспечивает заказчик (его представитель). Также заказчик (его представитель) осуществляет регистрацию участников общественных обсуждений с указанием их фамилий, имен, отчеств, домашних адресов, контактных телефонов и наименований организаций, которые они представляют (если представляют).

По окончанию общественных обсуждений секретарь комиссии готовит проект протокола общественных обсуждений, в котором четко фиксируются основные вопросы обсуждения, а также предмет разногласий между общественностью и заказчиком (если таковой был выявлен).

Председатель комиссии утверждает протокол общественных обсуждений. Также протокол общественных обсуждений подписывается секретарем комиссии, заказчиком (его представителем), представителями граждан, общественных организаций (объединений). Подпись председателя комиссии удостоверяется печатью администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Специалист ОПТиС, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает официальное опубликование протокола общественных обсуждений в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик и иной официальной информации в средствах массовой информации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 50 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является проведение общественных обсуждений и выдача протокола общественных обсуждений заказчику.

22.Формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги специалистами ОПТиС осуществляется начальником ОПТиС.

Ход предоставления муниципальной услуги фиксируется в контрольном [листе](consultantplus://offline/main?base=RLAW177;n=87446;fld=134;dst=100251).

При выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя начальник ОПТиС может принять решение о проведении проверки выполнения ОПТиС полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Специалисты ОПТиС несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при предоставлении муниципальной услуги. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

23.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органов, предоставляющих

муниципальную услугу, а также должностных лиц и

муниципальных служащих

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги:

во внесудебном порядке (далее - досудебное (внесудебное) обжалование);

в судебном порядке.

Заявитель может обжаловать действия (бездействие):

специалистов ОПТиС – начальнику ОПТиС;

начальника ОПТиС – заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующему вопросы жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, транспорта и связи.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действие (бездействие) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

В рассмотрении обращения может быть отказано в случае:

-отсутствия указания фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

-если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения;

-наличия в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

-если в обращении обжалуется судебное решение (в этом случае обращение возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

-если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередного обращения и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

-если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

-в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в уполномоченный орган.

56. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные либо устные (при личном приеме) обращения заявителей.

Письменное обращение должно содержать следующую информацию:

-наименование уполномоченного органа, в который направляется обращение, либо должность руководителя уполномоченного органа, в который направляется обращение, либо его фамилия, имя, отчество;

-фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-наименование органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, муниципального служащего (при наличии сведений), решение и действия (бездействие) которого обжалуется;

-существо обжалуемого решения и действий (бездействия);

-личная подпись и дата.

Дополнительно в обращении могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением и действиями (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действий (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства.

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Ответственным за рассмотрение обращения об обжаловании решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги является первый заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующий общие и правовые вопросы.

Срок рассмотрения обращения об обжаловании решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

В случае признания обращения необоснованным, заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд.

В случае признания обращения обоснованным (частично обоснованным) определяются меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Одновременно заявитель уведомляется о признании обращения обоснованным (частично обоснованным) и о принятых мерах».

Начальник отдела промышленности,

транспорта и связи администрации

муниципального образования

город-курорт Геленджик М.С.Полуничев