

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.09.2025

3000

Об утверждении административного регламента предоставления на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» муниципальной услуги по организации общественных обсуждений предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду, объекта государственной экологической экспертизы или объекта государственной экологической экспертизы, содержащего предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, по проекту технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом РФ от 23.11.1995 г. №174-ФЗ «Об экологической экспертизе», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2024 № 1644 «Правил проведения оценки воздействия на окружающую среду», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления на территории МО «Кингисеппский муниципальный район» муниципальной услуги по организации общественных обсуждений предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду, объекта государственной экологической экспертизы или объекта государственной экологической экспертизы, содержащего предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, по проекту технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду, согласно приложению.

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по безопасности и экологии П.В. Поруна.

Глава администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»

В.Е. Толкачев

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 08.09.2025 № 3000
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «По организации общественных обсуждений предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду, объекта государственной экологической экспертизы или объекта государственной экологической экспертизы, содержащего предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, по проекту технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по организации общественных обсуждений предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду, объекта государственной экологической экспертизы или объекта государственной экологической экспертизы, содержащего предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, по проекту технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду.

Предоставление услуги носит территориальный принцип – муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления (далее – ОМСУ) в отношении хозяйственной и (или) иной деятельности, планируемой в пределах территории одного муниципального района, муниципального округа, городского округа, - органом местного самоуправления соответствующего муниципального района, муниципального округа, городского округа

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

– заказчик или исполнитель (или их уполномоченные представители), установленные требованиям пункта 2 Правил проведения оценки воздействия на окружающую среду, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2024 года №1644 (далее – заказчик (исполнитель)).

Уполномоченными представителями заказчика (исполнителя) являются:

- юридические лица, представляющие их интересы и действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством

Российской Федерации и подписанной лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа юридического лица, либо нотариально заверенной копии такой доверенности.

- физические лица и индивидуальные предприниматели, представляющие их интересы и действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации и подписанной физическим лицом или индивидуальным предпринимателем соответственно, либо нотариально заверенной копии такой доверенности.

1.3. Заявление на получение муниципальной услуги направляется в форме электронного документа, в том числе посредством официального сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) или информационных систем (при наличии), или на адрес электронной почты администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» adm@kingisepplo.ru или любым иным способом.

1.4. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: муниципальная услуга по организации общественных обсуждений предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду, объекта государственной экологической экспертизы или объекта государственной экологической экспертизы, содержащего предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду

Сокращенное наименование муниципальной услуги: Организация общественных обсуждений.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Администрация).

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является главный специалист по экологии администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – главный специалист по экологии)

2.2.1 Заявление на получение муниципальной услуги направляется в форме электронного документа, в том числе посредством официального сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) или информационных систем (при наличии), или на адрес электронной почты ОМСУ adm@kingisepplo.ru, или любым иным способом

Зарегистрированное в течении одного рабочего дня в установленном порядке заявление с прилагаемыми к нему документами в день регистрации передаются в уполномоченное структурное подразделение.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является протокол общественных обсуждений, с приложением

- перечня принявших участие в рассмотрении объекта обсуждений участников;
- журнала учета замечаний и предложений участников общественных обсуждений;
- таблицы учета замечаний и предложений заказчиком (исполнителем).

Протокол общественных обсуждений с приложениями подготавливается в соответствии с требованиями пунктов 3.4.1 – 3.4.2. Административного регламента.

2.3.1. Информация о результатах общественных обсуждений (протокол общественных обсуждений с приложениями) размещается ОМСУ в течение 1 рабочего дня с даты подписания указанного протокола всеми участниками общественных обсуждений в федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды в соответствии с [приложением №28](#) к Положению о федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2024 г. №329 "О федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды".

2.3.2. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с даты подписания протокола общественных обсуждений всеми участниками общественных обсуждений уведомляет заказчика (исполнителя) с использованием контактных данных заказчика (исполнителя), указанных в уведомлении об обсуждениях (Приложение 1), способом, подтверждающим факт направления такого уведомления, о подписании протокола.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги состоит из срока организации общественных обсуждений, срока размещения заказчиком (исполнителем) объекта обсуждений для очного ознакомления и ознакомления в сети "Интернет", а также срока подготовки и публикации (размещения) результата общественных обсуждений.

2.4.1. Срок организации общественных обсуждений составляет не менее 5 рабочих дней.

2.4.2. Срок размещения заказчиком (исполнителем) объекта обсуждений для очного ознакомления и ознакомления в сети "Интернет" составляет:

- а) 10 календарных дней в случае проведения общественных обсуждений: проекта технического задания;

предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду в отношении планируемой хозяйственной и иной деятельности на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в случае если указанные объекты не соответствуют критериям, на основании которых осуществляется отнесение объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I - III категорий, если такая деятельность не подлежит государственной экологической экспертизе в соответствии со [статьями 11](#) и [12](#) Федерального закона "Об экологической экспертизе";

предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду в отношении плана предупреждения и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов и (или) плана предупреждения и ликвидации разливов нефти и

нефтепродуктов, в случае если указанный план является объектом государственной экологической экспертизы в соответствии со [статьей 11](#) Федерального закона "Об экологической экспертизе";

предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду, объекта государственной экологической экспертизы или объекта государственной экологической экспертизы, содержащего предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, переработанных в соответствии с отрицательным заключением государственной экологической экспертизы;

б) 30 календарных дней в случае проведения общественных обсуждений объекта обсуждений, не указанного в [подпункте "а"](#) настоящего пункта.

2.4.3. Срок подготовки и публикации (размещения) результата общественных обсуждений составляет 9 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

Федеральный закон от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2024 года № 1644 «О порядке проведения оценки воздействия на окружающую среду».

Иные муниципальные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением № 1 к Административному Регламенту.

2) В случае личного представления заявления предоставляется:

документ, удостоверяющий личность заказчика (исполнителя);

документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица (доверенность), представляющего заявление от имени заказчика (исполнителя).

3) объект обсуждений - проект технического задания (в случае принятия заказчиком решения о подготовке технического задания), предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, по объекту государственной экологической экспертизы или объект государственной экологической экспертизы, содержащий предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду (в случае если документация, обосновывающая планируемую хозяйственную и (или) иную деятельность, является объектом государственной экологической экспертизы в соответствии со [статьями 11](#) и [12](#) Федерального закона "Об экологической экспертизе").

2.6.1. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

2.6.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. 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.

2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов.

3. 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, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг.

4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

- документы не поддаются прочтению;
- документы, содержат ненормативную лексику.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если такая возможность предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления оказания муниципальной услуги – отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

несоответствие заявителя требованиям пункта 1.2. Административного регламента;

б) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

представление неполного комплекта документов, указанных в п. 2.6 Административного регламента;

в) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным Административным регламентом:

уведомление об общественных обсуждениях не соответствует требованиям пункта 24 Правил проведения оценки воздействия на окружающую среду, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2024 года №1644;

г) Нарушен срок подачи документов:

уведомление представлено в ОМСУ позднее чем за 5 рабочих дней до планируемого дня размещения заказчиком (исполнителем) объекта обсуждений для очного ознакомления и ознакомления в сети "Интернет".

д) Заявление подано в ОМСУ, не уполномоченный на предоставление услуги.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ:

- 1) при личном обращении – в день поступления заявления;

2) при направлении заявления почтовой связью в ОМСУ – в день поступления заявления;

3) при направлении заявления в форме электронного документа, в том числе с помощью информационных систем через личный кабинет ПГУ ЛО или на адрес электронной почты администрации adm@kingisepplo.ru в день поступления заявления, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Предоставление Услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОМСУ.

2.13.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

2.13.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.13.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование администрации, а также информацию о режиме его работы.

2.13.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.13.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.13.7. При необходимости работником ОМСУ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.13.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.13.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.13.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.13.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям

нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.13.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.13.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения Услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения Услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.13.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

2.14.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении граждан с ограниченными возможностями:

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.13;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

4) предоставление гражданам с ограниченными возможностями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в доступной для них форме;

5) предоставление работниками ОМСУ гражданам с ограниченными возможностями дополнительной помощи в случае затруднений, возникших при получении муниципальной услуги (в виде обеспечения беспрепятственного доступа в помещения, где предоставляется муниципальная услуга, помощи в заполнении заявления на предоставление муниципальной услуги).

2.14.3. Показатели качества муниципальной услуги:

Показатели качества муниципальной услуги:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- б) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- в) предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;
- г) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги по выбору, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- д) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке;
- е) отсутствие судебных решений, отменяющих результат предоставления муниципальной услуги.

2.15. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ не осуществляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация и проведение общественных обсуждений – 5 рабочих дней и 30(10) календарных дней.

2) организация и проведение общественных слушаний (в случае их проведения по инициативе граждан или ОМСУ) – в сроки проведения общественных обсуждений.

3) подготовка и выдача результата проведения общественных обсуждений – 9 рабочих дней.

3.2. Организация и проведение общественных обсуждений.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОМСУ заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

3.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

3.2.2.1. Уведомление об обсуждениях направляется заказчиком (исполнителем) в ОМСУ не позднее чем за 5 рабочих дней до планируемого дня размещения объекта обсуждений для ознакомления участников общественных обсуждений.

3.2.2.2. После поступления уведомления об обсуждении в ОМСУ и далее в уполномоченное структурное подразделение, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п.2.9 Административного регламента, ответственный исполнитель уполномоченного

структурного подразделения дополнительно указывает в уведомлении об обсуждениях следующую информацию:

- а) адрес ОМСУ;
- б) контактные данные (телефон и адрес электронной почты) ответственного лица (ответственных лиц) уполномоченного структурного подразделения;
- в) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся объекта обсуждений;
- г) порядок инициирования гражданами проведения слушаний в соответствии с пунктами 3.3.1 – 3.3.2 настоящего Административного регламента или в случае принятия по инициативе ОМСУ решения о проведении слушаний – дату, время и место проведения слушаний.

В случае оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п.2.9 Административного регламента ответственный исполнитель уполномоченного структурного подразделения в течении 5 рабочих дней готовит уведомление заказчика (исполнителя) об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований.

3.2.2.3. Ответственный сотрудник уполномоченного структурного подразделения в течение 2 рабочих дней со дня поступления уведомления об обсуждениях обеспечивает его размещение:

- а) в сети «Интернет» на официальном сайте ОМСУ.
- б) в федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды в соответствии с приложением № 28 к Положению о федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2024 № 329 «О федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды».

3.2.2.4. Объект обсуждений размещается заказчиком (исполнителем) в сети «Интернет», а также для очного ознакомления – согласно уведомлению об обсуждениях и в указанную в нем дату. Период размещения составляет:

- а) 10 календарных дней в случае проведения общественных обсуждений:
 - проекта технического задания;
 - предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду в отношении планируемой хозяйственной и иной деятельности на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в случае если указанные объекты не соответствуют критериям, на основании которых осуществляется отнесение объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I - III категорий, если такая деятельность не подлежит государственной экологической экспертизе в соответствии со статьями 11 и 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»;
 - предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду в отношении плана предупреждения и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов и (или) плана предупреждения и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов, в случае если указанный план является объектом

государственной экологической экспертизы в соответствии со статьей 11 Федерального закона «Об экологической экспертизе»;

предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду, объекта государственной экологической экспертизы или объекта государственной экологической экспертизы, содержащего предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, переработанных в соответствии с отрицательным заключением государственной экологической экспертизы;

б) 30 календарных дней в случае проведения общественных обсуждений объекта обсуждений, не указанного в подпункте «а» настоящего пункта.

3.2.2.5. Доступность объекта обсуждений для очного ознакомления обеспечивается заказчиком (исполнителем) в соответствии с указанной в уведомлении об обсуждениях информацией о месте на территории ОМСУ, в котором размещен и доступен для очного ознакомления объект обсуждений, дате открытия доступа, сроке доступности объекта обсуждений, днях и часах, в которые возможно ознакомление с объектом обсуждений, в течение всего периода размещения такого объекта обсуждений.

3.2.2.6. В месте (местах) доступности объекта обсуждений для очного ознакомления ОМСУ обеспечивает наличие журнала учета участников общественных обсуждений, очно ознакомляющихся с объектом обсуждений, и их замечаний и предложений. Записи в указанный журнал вносятся участниками общественных обсуждений, очно ознакомляющимися с объектом обсуждений, собственноручно.

3.2.2.7. В течение всего периода размещения объекта обсуждений участники общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого объекта обсуждений:

а) в письменной форме путем направления в ОМСУ посредством официального сайта (при наличии технической возможности) или информационных систем (при наличии);

б) в письменной форме или в форме электронного документа, направленного по адресу электронной почты ОМСУ;

в) в письменной или устной форме в ходе проведения слушаний (в случае проведения таких слушаний);

г) посредством записи в журнале учета участников общественных обсуждений, очно ознакомляющихся с объектом обсуждений, и их замечаний и предложений.

3.2.2.8. При внесении предложений и замечаний участником общественных обсуждений указываются следующие сведения:

для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации), телефон, адрес электронной почты (при наличии);

для юридических лиц – полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер, адрес в пределах места нахождения, телефон, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) участника общественных обсуждений, должность участника общественных обсуждений;

согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных (Приложение 2);

согласие на участие в подписании протокола общественных обсуждений (Приложение 3).

3.2.2.9. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктами 3.2.2.7 – 3.2.2.8. настоящего Административного регламента, подлежат фиксации ответственным исполнителем уполномоченного структурного подразделения ОМСУ в журнале учета замечаний и предложений участников общественных обсуждений и передаче в течение 1 рабочего дня со дня их внесения заказчику (исполнителю) по контактными данным, указанным в уведомлении об обсуждениях, а также обязательному рассмотрению заказчиком (исполнителем).

3.2.2.10. В случае отказа участника общественных обсуждений в предоставлении сведений, указанных в пункте 3.2.2.8. настоящего Административного регламента, в журнале учета замечаний и предложений участников общественных обсуждений делается соответствующая запись ответственным исполнителем уполномоченного структурного подразделения ОМСУ.

3.2.2.11. Общественные обсуждения проводятся с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", иных государственных, региональных или муниципальных информационных систем, обеспечивающих проведение общественных обсуждений с использованием сети "Интернет".

3.2.3. Результат выполнения административной процедуры:

- уведомление заказчика (исполнителя) об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.9 Административного регламента;

или

- публикация уведомления о начале общественных обсуждений на официальном сайте ОМСУ и в федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды (в срок не позднее, чем за 3 дня до начала общественных обсуждений);

- журнал учета замечаний и предложений участников общественных обсуждений.

3.3. Организация и проведение общественных слушаний (в случае проведения по инициативе граждан или ОМСУ)

3.3.1. Основание для начала административной процедуры

Проведение слушаний может быть инициировано гражданами в течение 7 календарных дней (а в случаях, предусмотренных абзацами третьим - пятым подпункта «а» пункта 3.2.2.4 Административного регламента – в течение 1 рабочего дня) с даты размещения заказчиком (исполнителем) для ознакомления общественности объекта обсуждений путем направления в указанный срок в ОМСУ соответствующей инициативы в произвольной форме:

а) в письменной форме путем направления в ОМСУ посредством официального сайта (при наличии технической возможности) или информационных систем (при наличии);

б) в письменной форме или в форме электронного документа, направленного по адресу электронной почты ОМСУ;

в) в письменной форме путем направления по адресу ОМСУ.

В случае если проведение слушаний инициировано ОМСУ, то дата, время и место проведения слушаний указывается в уведомлении об обсуждениях, размещаемом в соответствии с 3.2.2.3 Административного регламента.

Проведение слушаний не может быть инициировано в рамках общественных обсуждений по проекту технического задания.

3.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

3.3.2.1. При внесении инициативы о проведении слушаний гражданином указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации), телефон, адрес электронной почты (при наличии),

согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных (Приложение 3).

В случае непредставления гражданином указанных сведений ОМСУ может быть отказано в проведении слушаний.

3.3.2.2. В случае если документация, обосновывающая планируемую хозяйственную и (или) иную деятельность, является объектом государственной экологической экспертизы в соответствии со статьями 11 и 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», при внесении гражданином инициативы о проведении слушаний дата проведения таких слушаний назначается не ранее чем через 3 календарных дня после размещения ОМСУ уведомления о проведении таких слушаний (далее – уведомление о слушаниях), но не позднее чем за 10 календарных дней до даты завершения общественных обсуждений, за исключением случаев, предусмотренных абзацами четвертым и пятым подпункта «а» пункта 3.2.2.4 Административного регламента.

В случаях, предусмотренных абзацами четвертым и пятым подпункта «а» пункта 3.2.2.4 Административного регламента, при внесении гражданином инициативы о проведении слушаний дата проведения таких слушаний назначается в течение периода проведения общественных обсуждений, но не ранее чем через 2 календарных дня после размещения ОМСУ уведомления о слушаниях.

3.3.2.3. Ответственный сотрудник уполномоченного структурного подразделения в течение 2 рабочих дней со дня поступления в ОМСУ соответствующей инициативы обеспечивает размещение уведомления о слушаниях:

а) в сети «Интернет» на официальном сайте ОМСУ.

б) в федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды в соответствии с приложением № 28 к Положению о федеральной государственной информационной системе состояния

окружающей среды, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2024 № 329 «О федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды».

Уведомление о слушаниях должно содержать: дату, время и место проведения слушаний, электронную ссылку на размещенное (опубликованное) уведомление об общественных обсуждениях.

3.3.2.4. Слушания проводятся в указанные в уведомлении о слушаниях время и месте с использованием средств дистанционного взаимодействия (при наличии технической возможности) и (или) без использования средств дистанционного взаимодействия (при отсутствии технической возможности).

3.3.2.5. Очное участие представителя заказчика (исполнителя) в слушаниях является обязательным или при наличии технической возможности путем использованием средств дистанционного взаимодействия.

3.3.2.6. В целях учета количества участников слушаний осуществляется предварительная регистрация участников слушаний.

Предварительная регистрация участников слушаний осуществляется ОМСУ в период с даты опубликования уведомления о слушаниях и до момента начала проведения слушаний.

Для участия в слушаниях участники слушаний могут заблаговременно направить в ОМСУ по адресу электронной почты adm@kingisepplo.ru сведения, указанные в пункте 3.2.2.8. Административного регламента.

Ответственный исполнитель уполномоченного структурного подразделения вносит поступившие данные в лист регистрации.

Вход к месту проведения слушаний осуществляется в дату проведения слушаний за 30 минут до времени начала слушаний согласно уведомлению о слушаниях в соответствии с листом регистрации при предъявлении участником слушаний паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Регистрация участников слушаний также проводится в месте и в дату проведения слушаний за 30 минут до времени начала слушаний согласно размещенному уведомлению, при предъявлении участником слушаний паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а также при условии предоставления сведений, указанных в пункте 3.2.2.8. Административного регламента.

В случае отсутствия у участника слушаний паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, в листе регистрации сотрудником уполномоченного структурного подразделения ОМСУ делается соответствующая отметка.

Лица, не прошедшие процедуру регистрации, к участию в слушаниях не допускаются.

3.3.2.7. Участники общественных слушаний имеют право:

задавать вопросы докладчикам;

в устной и(или) письменной форме передавать замечания и предложения относительно предмета общественных слушаний;

делать доклады и выступать в пределах времени, установленного регламентом;

осуществлять иные действия в рамках действующего законодательства и регламента мероприятия.

3.3.2.8. Участники общественных слушаний обязаны подписать протокол общественных обсуждений, с учетом положений пункта 3.4.2.3 Административного регламента.

3.3.2.9. На общественных слушаниях может осуществляться аудио-, фото- и видеофиксация.

3.3.2.10. На слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

3.3.3. Результат выполнения административной процедуры:

Сведения о проведении слушаний (в случае их проведения) с указанием:

даты, времени и места проведения слушаний;

общего количества участников слушаний;

вопросов, обсуждаемых на слушаниях;

предмета разногласий между участниками слушаний и заказчиком (исполнителем) (в случае наличия такого предмета);

Сведения о проведении слушаний в случае из проведения являются неотъемлемой частью результата муниципальной услуги - протокола общественных обсуждений.

3.4. Подготовка и выдача результата проведения общественных обсуждений

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты завершения общественных обсуждений - даты окончания размещения объекта обсуждений заказчиком (исполнителем) в сети «Интернет» и в месте очного ознакомления.

3.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

3.4.2.1. Все внесенные в ходе общественных обсуждений замечания и предложения, касающиеся объекта обсуждений, поступившие заказчику (исполнителю) в соответствии с пунктом 3.2.2.9. Административного регламента, подлежат обязательному рассмотрению заказчиком (исполнителем).

Результаты рассмотрения отражаются заказчиком (исполнителем) в таблице учета замечаний и предложений, в которой указываются сведения об авторе замечаний и предложений, содержание замечаний и предложений, обоснованный ответ заказчика (исполнителя) о принятии (учете) замечаний и предложений или мотивированном отклонении их с указанием номеров разделов объекта обсуждений.

Таблица учета замечаний и предложений, содержащая результаты рассмотрения замечаний и предложений, передается заказчиком (исполнителем) не позднее 5-го рабочего дня после даты завершения общественных обсуждений в форме электронного документа в ОМСУ по адресу электронной почты ОМСУ adm@kingisepplo.ru.

3.4.2.2. В течение 5 рабочих дней после даты завершения общественных обсуждений сотрудник уполномоченного структурного подразделения подготавливает и оформляет протокол общественных обсуждений. В протоколе указываются:

а) наименование ОМСУ, дата оформления протокола общественных обсуждений;

б) объект общественных обсуждений, период проведения общественных обсуждений;

в) информация, содержащаяся в размещенном (опубликованном) уведомлении об обсуждениях (уведомлении о слушаниях в случае их проведения) а также сведения о распространении указанной в уведомлении об обсуждениях (уведомлении о слушаниях в случае их проведения) информации иными способами;

г) дата и источник размещения (опубликования) уведомления об обсуждениях (уведомления о слушаниях в случае их проведения);

д) сведения о проведении слушаний (в случае их проведения) с указанием:

даты, времени и места проведения слушаний;

общего количества участников слушаний;

вопросов, обсуждаемых на слушаниях;

предмета разногласий между участниками слушаний и заказчиком (исполнителем) (в случае наличия такого предмета);

е) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений;

ж) иная информация, детализирующая учет общественного мнения;

з) приложения, содержащие:

перечни принявших участие в рассмотрении объекта обсуждений участников (в случае проведения слушаний), включающие в себя сведения, указанные в пункте 3.2.2.8 Административного регламента;

журнал учета замечаний и предложений участников общественных обсуждений, в котором ОМСУ зафиксированы все предложения и замечания участников общественных обсуждений с указанием на предложения и замечания, поступившие в ходе слушаний (в случае проведения слушаний);

таблица учета замечаний и предложений.

3.4.2.3. Протокол общественных обсуждений в течение 3 рабочих дней со дня его оформления подписывается представителем ОМСУ, представителем заказчика (исполнителя), участниками общественных обсуждений, предоставившими согласие на участие в подписании протокола общественных обсуждений.

Подписание протокола на бумажном носителе осуществляется в ОМСУ в установленные даты и время подписания протокола.

Подписание протокола общественных обсуждений в форме электронного документа осуществляется любым видом электронной подписи при наличии технической возможности.

Протокол общественных обсуждений для подписания в форме электронного документа направляется ответственным исполнителем уполномоченного структурного подразделения:

участникам общественных обсуждений способом, указанным в согласии на участие в подписании протокола общественных слушаний;

представителям заказчика (исполнителя) по контактными данным заказчика (исполнителя), указанным в уведомлении об обсуждениях, способом, подтверждающим факт такого направления.

3.4.2.4. Подписанный протокол общественных обсуждений заверяется печатью ОМСУ.

3.4.2.5. Ответственный исполнитель уполномоченного структурного подразделения ОМСУ в течение 1 рабочего дня с даты подписания протокола общественных обсуждений всеми лицами уведомляет заказчика (исполнителя) способом, подтверждающим факт направления такого уведомления, о подписании протокола.

3.4.2.6. Информация о результатах общественных обсуждений (протокол общественных обсуждений с приложениями, включая таблицу учета замечаний и предложений) размещается ОМСУ в течение 1 рабочего дня с даты подписания указанного протокола всеми лицами в федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды в соответствии с приложением № 28 к Положению о федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2024 № 329 «О федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды».

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный протокол общественных обсуждений с приложением перечней принявших участие в рассмотрении объекта обсуждений участников (в случае проведения слушаний), журнала учета замечаний и предложений участников общественных обсуждений, таблицы учета замечаний и предложений.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.1. Участник общественных обсуждений, который внес предложения и замечания, касающиеся объекта обсуждений, имеет право получить в ОМСУ выписку из протокола общественных обсуждений, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания, если у такого участника отсутствует техническая возможность ознакомиться с результатами общественных обсуждений в соответствии с пунктом 3.4.2.6 Административного регламента.

3.5.2. В случае наличия замечаний к протоколу общественных обсуждений заказчик (исполнитель) и (или) участник общественных обсуждений, в том числе слушаний, в течение 5 рабочих дней с даты размещения протокола в соответствии с пунктом 3.4.2.6 Административного регламента вправе обратиться в ОМСУ с заявлением, содержащим указание на допущенные в протоколе неточности и (или) на неполноту сведений, а также на способ получения ответа на указанное заявление, направляемым в произвольной форме:

а) в письменной форме путем направления в ОМСУ посредством официального сайта (при наличии технической возможности) или информационных систем (при наличии);

б) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес ОМСУ по адресу (адресам), указанному в уведомлении об обсуждениях.

3.5.3. ОМСУ рассматривает поступившие замечания и по итогам их рассмотрения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления заявления, принимает решение об удовлетворении заявления и исправлении указанных в нем неточностей и (или) неполноты сведений, или принимает

мотивированное решение об отказе в удовлетворении такого заявления с информированием заявителя способом, указанным в таком заявлении.

3.5.4. В случае несогласия с решением ОМСУ об отказе в удовлетворении заявления заказчик (исполнитель) и (или) участник общественных обсуждений вправе обжаловать такое решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником структурного подразделения) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.

О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в

ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также посредством возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра,

работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [части 5 статьи 11.2](#) Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [статьей 11.1](#) Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в

электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту

В администрацию ОМСУ _____

от _____

(полное официальное наименование организации

или индивидуального предпринимателя)

На бланке организации

(юридический и фактический адрес для юридического лица, для индивидуального предпринимателя – адрес проживания)

Прошу предоставить муниципальную услугу по организации общественных обсуждений

(указывается наименование объекта обсуждений), согласно уведомлению в приложении.

Приложение: Уведомление об общественных обсуждениях _____

(указывается наименование объекта обсуждений)

Заявитель (представитель
заявителя,

наименования должности)

(подпись)
фамилия)

(инициалы,

(дата)

Место печати

**Уведомление
об общественных обсуждениях
НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА**

Заказчик:

полное и сокращенное (при наличии) наименования

ОГРН

ИНН

адрес места нахождения

контактная информация (телефон, адрес электронной почты (при наличии), факс (при наличии))

Исполнитель работ по оценке воздействия на окружающую среду:

полное и сокращенное (при наличии) наименования

ОГРН

ИНН

адрес места нахождения

контактная информация (телефон, адрес электронной почты (при наличии), факс (при наличии))

Ответственный за организацию общественных обсуждений – ОМСУ
_____, адрес ОМСУ
_____(указывается ОМСУ в Административном регламенте)

Контактное должностное лицо: _____, тел.: 8 (812) 539-40-82,

e-mail: Obsuzhdeniya@lenreg.ru.

Наименование объекта обсуждений:

Наименование планируемой хозяйственной и иной деятельности:

Цель планируемой хозяйственной и иной деятельности:

Предварительное место реализации планируемой хозяйственной и иной деятельности:

Планируемые сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду (указываются заказчиком (исполнителем) в случае проведения общественных обсуждений по проекту технического задания):

Контактные данные (телефон и адрес электронной почты (при наличии) ответственных лиц со стороны заказчика (исполнителя):

Иная информация по желанию заказчика (исполнителя):

Доступ к объекту общественных обсуждений обеспечивается

- для очного ознакомления по адресам:

а) в ОМСУ _____ по адресу _____

_____, тел. (813)_____, в часы работы ОМСУ: Пн-Пт с ____ до ____ (данные указываются ОМСУ в Административном регламенте). При себе необходимо иметь удостоверение личности для прохода в здание.

б) указать информацию о месте, днях и часах, в которые возможно ознакомление с объектом обсуждений (указываются заказчиком (исполнителем) в случае необходимости);

- в сети «Интернет» по ссылке: _____

Дата открытия доступа: _____

Срок доступности объекта общественных обсуждений: 10/30 дней (с _____.____._____ по _____.____._____ включительно)

В срок с _____.____._____ по _____.____._____ включительно участники общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся объекта общественных обсуждений:

а) в письменной форме путем направления в ОМСУ посредством информационной системы (при наличии) _____ (данные указываются ОМСУ в Административном регламенте) с пометкой «К общественным обсуждениям»

б) в письменной форме или в форме электронного документа, направленного по адресу электронной почты _____ (данные указываются ОМСУ в Административном регламенте);

в) в письменной форме путем направления по адресу ОМСУ;

г) посредством записи в журнале учета участников общественных обсуждений, очно ознакомляющихся с объектом обсуждений, и их замечаний и предложений.

При внесении предложений и замечаний участником общественных обсуждений указываются следующие сведения:

- для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации), телефон, адрес электронной почты (при наличии);

- для юридических лиц – полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер, адрес в пределах места нахождения, телефон, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) участника общественных обсуждений, должность участника общественных обсуждений,

а также предоставляются:

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- согласие на участие в подписании протокола общественных обсуждений.

Типовые формы согласия на обработку персональных данных и согласия на участие в подписании протокола общественных обсуждений размещены в сети «Интернет» на официальном сайте ОМСУ в разделе _____ (данные указываются ОМСУ в Административном регламенте)

ССЫЛКА _____ (данные указываются ОМСУ в Административном регламенте)

Внимание! В период с _____.____._____ по _____.____._____ включительно гражданами может быть инициировано проведение слушаний путем направления в ОМСУ соответствующей инициативы в произвольной форме:

а) в письменной форме путем направления в ОМСУ посредством информационной системы (при наличии) _____ (данные указываются ОМСУ в Административном регламенте) с пометкой «К общественным обсуждениям»

б) в письменной форме или в форме электронного документа, направленного по адресу электронной почты _____ (данные указываются ОМСУ в Административном регламенте);

в) в письменной форме путем направления по адресу ОМСУ;

При внесении инициативы о проведении слушаний гражданином указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места

жительства (регистрации), телефон, адрес электронной почты (при наличии), а также предоставляется согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

В случае непредставления гражданином указанных сведений ОМСУ может быть отказано в проведении слушаний.

Приложение 2
к Административному регламенту

Согласие на обработку персональных данных участника общественных обсуждений

Я, _____
(фамилия, имя, отчество участника общественных обсуждений)

(вид, номер документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу:

настоящим даю согласие организатору общественных обсуждений в лице
ОМСУ _____ (указывается ОМСУ в Административном регламенте) _____ на
обработку следующих персональных данных, необходимых для участия в общественных
обсуждениях

(наименование объекта общественных обсуждений)

- фамилия, имя, отчество;
- номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;
- дата рождения;
- адрес места жительства (регистрации);
- адрес электронной почты;
- номер телефона;
- должность участника общественных обсуждений (для представителей юридических лиц);
- иные сведения, сообщаемые в составе замечаний и предложений, поданных организатору общественных обсуждений.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для организации общественных обсуждений, подготовки протокола общественных обсуждений и его размещения федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды, подготовки материалов оценки воздействия на окружающую среду.

Настоящее согласие предоставляется: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; согласие на извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных предоставляется в отношении вышеуказанных персональных данных за исключением номера и серии документа, удостоверяющего личность, сведений о дате его выдачи и выдавшем органе.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока хранения протокола общественных обсуждений, установленного для хранения официальных документов.

Согласие может быть отозвано полностью или частично в любое время на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного организатору общественных обсуждений в произвольной форме.

« » _____
(дата)

_____ (подпись с расшифровкой)

Приложение 3
к Административному регламенту

Согласие на участие в подписании протокола общественных обсуждений

Я, _____
(фамилия, имя, отчество участника общественных обсуждений)
являясь участником общественных обсуждений объекта

(наименование объекта общественных обсуждений)

выражаю свое согласие на участие ☐ /отказываюсь от участия ☐

(необходимо выбрать один из вариантов)

в подписании протокола общественных обсуждений.

Проинформирован(а), что подписание протокола общественных обсуждений будет проводиться в течение трех рабочих дней по истечении пяти рабочих дней с даты окончания общественных обсуждений, указанной в уведомлении о проведении общественных обсуждений соответствующего объекта, в ОМСУ _____ по адресу

_____, тел. (813)_____, в часы работы ОМСУ: Пн-Пт с ____ до ____ (данные указываются ОМСУ в Административном регламенте).

При наличии технической возможности подписать протокол электронной цифровой подписью указать способ направления протокола:

« » _____
(дата) (подпись с расшифровкой)