

Технологическая схема
предоставления органом местного самоуправления (муниципального района,
городского округа) муниципальной услуги по организации общественных
обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, подлежащей
экологической экспертизе, на территории ОМСУ

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	<i>Администрация _____ муниципального района (городского округа)</i>
2	Номер услуги в федеральном реестре	<i>Указать реестровый номер услуги</i>
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, подлежащей экологической экспертизе, на территории ОМСУ
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	<i>Правовой акт администрации муниципального района (городского округа), указать реквизиты</i>
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru ; 3. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru 4. Терминальные устройства. 5. Официальный сайт (<i>указывается сайт адм. района</i>)

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

№	Наименование «услуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания приостановления «услуги»	Срок приостановления предоставления «услуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющиеся основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1.	Организация общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, подлежащей экологической экспертизе, на территории ОМСУ	Максимальный срок – 58 дней, но не менее 33 дней с даты регистрации запроса	Максимальный срок – 58 дней, но не менее 33 дней с даты регистрации запроса	1.Текст запроса не поддается прочтению; 2.В запросе не указано фамилия, имя, отчество заявителя либо наименование юридического лица, обратный адрес, цель запроса; 3.Несоответствие состава представленных документов описи; 4.Наличие в документах неоговоренных подчисток, приписок, зачеркнутых слов исправлений, серьезных повреждений, позволяющих однозначно истолковать их содержание; 5.Признание недействительности ЭЦП	1. В случае, если за услугой обратилось не надлежащее лицо. 2. Непредставление материалов по оценке воздействия на окружающую среду. 3. Не подтверждение фактов информирования общественности 4. Письменное обращение заявителя об отказе от получения муниципальной услуги.	Нет	Нет	Плата не предусмотрена	Нет	Нет	1.Администрация МО «...» Ленинградской области; 2.Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ) 3.Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru 4.Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области www.gu.lenobl.ru	1.Администрация МО «...» Ленинградской области; 2.Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 3.Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru 4.Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области www.gu.lenobl.ru

Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»

№	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименования документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя
1.	Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления); Физические лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей; - либо их уполномоченные представители (на основании доверенности), обратившиеся с соответствующим запросом (далее - заявитель)	Документ, удостоверяющий личность Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя;	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание и др. Должен содержать: - подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; -информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	Имеется	Лицо, старше 18 лет	Доверенность	Доверенность, выданная юридическим или физическим лицом, зарегистрированным в установленном порядке индивидуальным предпринимателем, составленная в свободной форме и содержащая: ФИО, подпись, паспортные данные представителя заявителя; действия, которые он вправе совершать от имени заявителя; печать заявителя и подпись уполномоченного лица (директор, главный бухгалтер или лиц их замещающих, дату выдачи доверенности)

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№	Категории документа	Наименования документов, которые представляет заявитель получение «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
1.	1. Заявление (запрос) 2. Документация, подлежащая общественным обсуждениям	1. Заявление (запрос) на предоставление муниципальной услуги 2. Материалы предварительной оценки воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности (включая краткое изложение для неспециалистов – резюме нетехнического характера)	1 подлинник 1 подлинник и 1 копия	отсутствует	2. Запрос должен содержать: полное официальное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, намеренного осуществлять намечаемую хозяйственную и иную деятельность; юридический и фактический адрес для юридического лица (для индивидуального предпринимателя – адрес проживания), адрес намечаемой деятельности; общее описание намечаемой деятельности; контактные данные лица (лиц) для участия в организации и проведении процедуры общественных обсуждений. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги Печать организации, ИП, дата, подпись руководителя или уполномоченного лица. 2. Документация должна соответствовать требованиям Приказа Госкомэкологии РФ от 16.05.2000 № 372 "Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации". Заверена подписями и печатями организации, ИП (заказчика) и разработчика документации с датой утверждения.	Приложение 1	Приложение 2

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименования запрашиваемого документа	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющиеся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный / отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения неустребованных заявителем результатов	
							в органе	В МФЦ
1.	В случае проведения общественных слушаний: Протокол общественных слушаний по намечаемой хозяйственной и иной деятельности, подлежащей экологической экспертизе.	Протокол общественных слушаний намечаемой хозяйственной и иной деятельности, должен содержать сведения о: Дате, месте проведения, вопросах, рассмотренных участниками обсуждений, тезисы выступлений; замечания и предложения (с указанием их авторов), предмете разногласий между общественностью и заказчиком (если таковой был выявлен) и подписан представителями Администрации, представителем(-ми) общественности (в случае явки), представителем(-ми) заказчика. К протоколу прилагается список с подписями участников слушаний (явочный лист) с указанием ФИО, названий организаций (если они представляли организации), адресов и телефонов этих организаций или самих участников обсуждения, а также их письменное согласие на обработку персональных данных;	положительный	В произвольной форме	В произвольной форме	Согласно указанным в заявлении способам получения: Вручение лично, почтой, электронной почтой с усиленной электронной подписью, в личный кабинет на ПГУ ЛО	<i>Указывается срок хранения документов, в соответствии с номенклатурой дел</i>	1 год
2.	Справка о проведении общественных обсуждений без проведения общественных слушаний	Справка (уведомление) о проведении общественных обсуждений по намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории ОМСУ без проведения общественных слушаний с приложением свода замечаний и предложений, поступивших от заинтересованной общественности в оговоренный период (при их наличии)		В произвольной форме	В произвольной форме	Согласно указанным в заявлении способам получения: Вручение лично, почтой, электронной почтой с усиленной электронной подписью, в личный кабинет на ПГУ ЛО	<i>Указывается срок хранения документов, в соответствии с номенклатурой дел</i>	1 год

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры процесса	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	Прием и регистрация запросов от заявителя	<p>Уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность оформления запроса; - соответствие заявителя требованиям; - отсутствие в запросе и прилагаемых документах серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не оговоренных исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов. <p>При личном приеме заявителя должностное лицо предлагает исправить необходимое в запросе.</p> <p>После проверки документов должностное лицо ставит на запросе отметку о приеме документов и регистрирует его в соответствии регламентом Администрации в системе электронного документооборота и делопроизводства. Заявителю выдается расписка о приеме документов.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме, регистрируется не позднее дня следующего за днем поступления документации. Заявителю направляется сообщение о поступлении документации.</p>	1. Не более 2 дней	Должностное лицо, ответственное за регистрацию поступающих документов: в ОМСУ, МФЦ	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Не требуются
2	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	<ul style="list-style-type: none"> - в случае комплектности и полноты представленных в документации сведений, в оперативном порядке информирует заявителя, по указанным в запросе контактными данным (не позднее 5-ти дней после регистрации заявления), о необходимости проведения рабочей встречи по вопросам организации общественных обсуждений и предлагает дату и время ее проведения, в срок не далее, чем 17–ти дней от даты регистрации запроса. - в случае некомплектности или не предоставления заявителем материалов предварительной оценки воздействия на окружающую среду, в срок не более 7 дней с даты регистрации, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа. <p>Уведомление, подписанное руководителем Администрации, регистрируется в системе электронного документооборота и направляется заявителю почтовым отправлением, если иное не указано в запросе на предоставление муниципальной услуги.</p>	<p>1. В случае комплектности документации - 5 дней.</p> <p>2. В случае наличия оснований для отказа в приеме запроса, документов (см. особенности исполнения процедуры) - 7 дней</p> <p>4. В случае некомплектности материалов 7 дней</p>	Должностное лицо, ответственное за рассмотрение запроса	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты, телефонной связи	Не требуются
3.	Выдача результата предоставления услуги	<p>Протокол общественных слушаний намечаемой хозяйственной и иной деятельности, оформленный в соответствии с требованиями регламента</p> <p>Справка (уведомление) о проведении общественных обсуждений, намечаемой хозяйственной и иной деятельности без проведения общественных слушаний)</p>	2 дня после регистрации в электронной системе документооборота	Должностное лицо, ответственное за рассмотрение запроса	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты, телефонной связи	Не требуется

Раздел 8 «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
По телефону в ОМСУ; По почте и электронной почте ОМСУ; На официальном сайте ОМСУ; На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области; В электронной форме через личный кабинет заявителя, зарегистрированный на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области либо на Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций). При обращении в МФЦ	Без записи в ОМСУ, в порядке очереди; по телефону в ОМСУ; по почте и электронной почте ОМСУ; На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций)	В результате направления пакета электронных документов через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций). Автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций).	Не предусмотрена	При личном обращении, по телефону ОМСУ, почтой, электронной почтой, через личный кабинет на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) по номеру дела заявителя	Почта, Официальный сайт ОМСУ, Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Личный прием заявителя. МФЦ

В администрацию ОМСУ _____

от _____
(полное официальное наименование организации

или индивидуального предпринимателя)

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

Прошу организовать общественные обсуждения проектной документации по
осуществлению _____ деятельности, по адресу:

Общее (краткое) описание намечаемой деятельности

_____.

Цель реализации намечаемой деятельности _____.

Контактная информация представителей заявителя для участия в
организации и проведении общественных обсуждений:

Ф.И.О., телефон/факс, адрес электронной почты _____

Ф.И.О., телефон/факс, адрес электронной почты _____

Результат оказания муниципальной услуги прошу выдать на руки/почтовым
отправлением/электронной почтой (нужное подчеркнуть).

Приложение: _____

Заявитель (*представитель
заявителя,*

наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Место печати