



АДМИНИСТРАЦИЯ
Советско-Гаванского муниципального района
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.07.2023 № 485

г. Советская Гавань

Об утверждении Административного регламента предоставления сектором природопользования Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края муниципальной услуги «Организация проведения общественной экологической экспертизы по требованию общественных организаций»

В целях приведения нормативно правового акта Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 07.03.2012 № 329 «Об утверждении правил разработки и утверждения регламентов исполнения муниципальных функций и правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления сектором природопользования Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края муниципальной услуги «Организация проведения общественной экологической экспертизы по требованию общественных организаций» в новой редакции.

1.1. Постановление Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 13.05.2019 № 279 «Об утверждении административного регламента предоставления сектором природопользования Администрации муниципального района муниципальной услуги «Организация проведения общественной экологической экспертизы по требованию общественных организаций», считать утратившим силу.

1.2. Постановление Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 25.12.2020 № 917 «О внесении изменений в постановление Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 13.05.2019 № 279», считать утратившим силу.

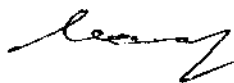
1.3. Постановление Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 03.11.2021 № 712 «О внесении изменений в постановление Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 13.05.2019 № 279», считать утратившим силу.

1.4. Пункт 2 постановления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 17.02.2022 № 160 «О внесении изменений в Административные регламенты предоставления муниципальных услуг Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края», считать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края по экономике Филиппову Е.Г.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

И.о. главы Администрации
Советско-Гаванского
муниципального района
Хабаровского края



А.В. Магдий

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Администрации Советско-
Гаванского муниципального
района Хабаровского края
от 11.07.2023 № 485

Административный регламент
предоставления сектором природопользования Администрации Советско-
Гаванского муниципального района Хабаровского края муниципальной
услуги «Организация проведения общественной экологической экспертизы
по требованию общественных организаций»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественной экологической экспертизы по требованию общественных организаций» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результата оказания муниципальной услуги по организации проведения общественной экологической экспертизы по требованию общественных организаций (далее – Услуга) на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Область применения – письменное обращение общественной организации (объединения), основным направлением деятельности которой, в соответствии с ее Уставом, является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, которая зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Разработчик настоящего Регламента – Сектор природопользования Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (далее – Сектор природопользования).

1.4. Оказание муниципальной услуги осуществляется непосредственно должностными лицами Сектора природопользования (далее – специалисты Сектора природопользования, заведующий Сектором природопользования).

1.5. Получателями муниципальной услуги являются общественные организации, основным направлением деятельности которых, в соответствии с их Уставом, является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Термины и определения:

1) Стандарт Услуги – издание нормативно-правового акта о проведении общественной экологической экспертизы по требованию общественных организаций (регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы).

2) Потребитель Услуги – общественные организации.

3) Поставщик Услуги – Сектор природопользования.

1.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», опубликован в «Российская газета» от 12.01.2002 № 6;
- 2) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», опубликован в «Российская газета» от 30.07.2010 № 168;
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», опубликован в «Российская газета» от 08.10.2003 № 202;
- 4) Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», опубликован в «Российская газета» от 30.11.1995 № 232;
- 5) Устав Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, опубликован в Сборнике нормативно-правовых актов местного самоуправления Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 07.09.2005 № 6.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Организация проведения общественной экологической экспертизы по требованию общественных организаций».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – Сектор природопользования Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги – издание постановления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края о проведении общественной экологической экспертизы или направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) Издание постановления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края о проведении общественной экологической экспертизы осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

2) Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется Потребителю Услуги в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления.

3) Приостановление предоставления Услуги не предусмотрено.

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

2.5.1. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги производится на основании письменного заявления Потребителя Услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту.

2.5.2. Требования к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении должны быть указаны:

- наименование общественной организации;
- юридический адрес и адрес фактического места нахождения;
- характер предусмотренной Уставом организации деятельности;
- сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы;
- сведения об объекте общественной экологической экспертизы;
- сроки проведения общественной экологической экспертизы;
- Ф.И.О. (при наличии) руководителя организации, подписывающего заявление.

2.5.3. Заявление направляется (подается) заявителем одним из следующих способов:

- 1) в письменной форме при личном обращении в Администрацию Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края;
- 2) посредством направления почтового сообщения в адрес Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края;
- 3) посредством направления по электронной почте (45593-2@asgmr.ru) Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края.

2.5.4. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) предоставление документов и информации, которая в соответствии с нормативными правовыми актами находится в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о проведении общественной экологической экспертизы:

- 1) в письменном заявлении не указаны наименование общественной организации, направившей заявление, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается Потребителю Услуги, если почтовый адрес поддается прочтению;
- 3) письменное заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В таком случае Потребителю Услуги направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом.

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

Поставщик Услуги в праве отказать в предоставлении муниципальной

услуги по проведению общественной экологической экспертизы по требованию общественных организаций в случае, если:

- 1) общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы;
- 2) заявление о проведении общественной экологической экспертизы было подано в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
- 3) общественная организация (объединение) не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день обращения за муниципальной услугой;
- 4) Устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не предусматривает организацию и проведение Общественной экологической экспертизы;
- 5) заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует требованиям пункта 2.5 настоящего Регламента.

2.8. Муниципальная услуга осуществляется на бесплатной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут:

- 1) при подаче заявления должностному лицу, ответственному за прием документов;
- 2) для получения консультации.

2.9.2. Срок получения результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 7 календарных дней.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с момента его поступления в Администрацию Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края – в течение 1 рабочего дня.

2.11. Требования к помещению, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги:

1) Помещение для предоставления муниципальной услуги располагается на первом этаже здания Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края.

2) На территории, прилегающей к зданию Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств.

3) Здание Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края оборудовано информационной табличкой (вывеской).

4) Информационная табличка Сектора природопользования размещена на двери кабинета.

5) Место для заполнения документов оборудовано необходимой мебелью и обеспечено письменными принадлежностями.

6) Рабочие места специалистов Сектора природопользования в служебном кабинете оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим получать справочную информацию и информацию по правовым вопросам общего

характера, а также печатающим устройством.

7) Помещение оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, а также системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

8) Информационный стенд, предназначенный для ознакомления граждан с информационными материалами, располагается на стене рядом с кабинетом Сектора природопользования.

9) Укомплектованность Поставщика Услуги кадрами и их квалификация:

9.1.) укомплектованность кадрами, согласно штатному расписанию, составляет – 100 %;

9.2.) каждый специалист Сектора природопользования обладает профессиональной подготовкой, знаниями и опытом, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

9.3.) для каждого специалиста Сектора природопользования утверждены должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права;

9.4.) при предоставлении муниципальной услуги специалисты Сектора природопользования проявляют к Получателю Услуги вежливость и внимание.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Доступность муниципальной услуги обеспечивает:

1) публичное размещение информационных материалов на официальном сайте (sov-gavan-rayon.ru) Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края в сети «Интернет»;

2) предоставление консультации по телефону или на личном приеме специалистами Сектора природопользования – не более 15 минут;

3) право Потребителя Услуги на неоднократное обращение за оказанием муниципальной услуги.

2.13. Оказание муниципальной услуги осуществляется посредством консультирования Потребителей по вопросу оказания Услуги, а также путем непосредственной подготовки постановления о проведении общественной экологической экспертизы общественными организациями или предоставления мотивированного отказа в письменном виде.

2.14. Критерии оценки качества Услуги:

Качество оказания муниципальной услуги характеризуется количеством обращений Потребителей на ненадлежащее оказание Услуги.

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

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация поступившего заявления с прилагаемыми к нему документами;

- 2) рассмотрение заявления;
- 3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 4) Подготовка и направление заявителю письменного уведомления о результате рассмотрения заявления.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в Администрацию Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, либо поступление заявления по почте.

3.2.1. В случае поступления заявления в ходе личного приема, заявителю предоставляется подтверждение регистрации заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации посредством проставления отметки специалистом в день обращения на экземпляре заявителя.

3.2.2. В случае получения заявления почтовым отправлением подтверждение о его получении и регистрации заявителю не направляется.

3.2.3. В случае поступления заявления в форме электронного документа, заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату его получения, а также перечень наименований файлов, представленных в электронной форме документов с указанием количества документов (файлов).

Уведомление направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае если заявитель указал адрес электронной почты).

Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами, подготовку проекта постановления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края о проведении общественной экологической экспертизы, а также принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляет Сектор природопользования.

3.2. Муниципальная услуга оказывается в соответствии со Стандартом предоставления муниципальной услуги.

3.3. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

- 1) организационно-технические условия и материально-техническое оснащение, включая оборудование, транспорт, документацию, обеспечивающие деятельность исполнителя муниципальной услуги;
- 2) укомплектованность квалифицированными специалистами, их знания и опыт;
- 3) результативность оказания муниципальной услуги по оценке соответствия настоящему Регламенту, анализ обращений общественных организаций и физических лиц.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента специалистами Сектора природопользования осуществляет заведующий Сектором природопользования, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности.

По результатам осуществления текущего контроля должностным лицам даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение.

4.2. Должностные лица Сектора природопользования несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. В случае несоблюдения сроков и положений, установленных настоящим Регламентом, а также некачественного предоставления Услуги, к ответственным должностным лицам применяются меры дисциплинарной и административной ответственности.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа (должностного лица), предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Потребитель муниципальной услуги обладает правом на обжалование действий (бездействия) Поставщика Услуги, а также принимаемого им решения при оказании Услуги в несудебном порядке, путем обращения к вышестоящему должностному лицу Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, с жалобой на нижестоящее должностное лицо.

5.2. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) Потребителя услуги;
- 2) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 3) наименование учреждения Поставщика Услуги, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- 4) существо обжалуемого действия (бездействия) или решения.

5.3. Дополнительно могут быть указаны:

- 1) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) или решением;
- 2) обстоятельства, на основании которых Потребитель Услуги 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 действия (бездействия) решения;
- 3) иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;
- 4) копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

5.4. Жалоба подписывается Потребителем Услуги и ставится дата.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, Потребитель Услуги в пятидневный срок уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи, либо по электронной почте) о том, что

рассмотрение жалобы и принятие решения будет осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.6. Поступившая жалоба регистрируется в Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края в установленном порядке.

5.7. Должностное лицо, рассматривающее жалобу:

1) обеспечивает объективное и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием Потребителя Услуги;

2) вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Потребителя Услуги, направляет письменный ответ по существу Потребителю Услуги.

5.8. Рассмотрение жалобы и подготовка письменного ответа по существу осуществляется в соответствии с установленными правилами документооборота.

5.9. Письменная жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не предоставляется, о чем сообщается Потребителю Услуги, если его данные и почтовый адрес поддаются прочтению, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Потребителя Услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.11. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с получателем услуги по данному вопросу. О принятом решении уведомляется Потребитель Услуги, направивший жалобу.

5.12. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности должностного лица, в соответствии с действующим законодательством, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе оказания Услуги на основании настоящего Стандарта и повлекшие за собой жалобу.

5.13. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и направлен письменный ответ Потребителю Услуги.

5.14. Заявитель может обратиться с жалобой, в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении

муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами".

10) Требования 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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.15. По результатам рассмотрения поступившей 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.16. В случае признания жалобы, в ответе заявителю предоставляется информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим

муниципальную услугу. Приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо предпринять 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.

Заведующий сектором природопользования
Администрации Советско-Гаванского
муниципального района Хабаровского края



Т.Н. Карелина

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления сектором природо-
пользования Администрации Совет-
ско-Гаванского муниципального рай-
она Хабаровского края муниципаль-
ной услуги «Организация проведения
общественной экологической экспер-
тизы по требованию общественных
организаций»

Главе Советско-Гаванского
муниципального района
Хабаровского края

Заявление

(полное наименование общественной организации)

(юридический и фактический адрес, телефон, адрес электронной почты)

в соответствии с Уставом организации планирует проведение общественной
экологической экспертизы на территории Советско-Гаванского муниципаль-
ного района Хабаровского края по объекту:

(наименование объекта общественной экологической экспертизы и адрес его фактического нахождения)

Срок проведения общественной экологической экспертизы:

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Состав экспертной комиссии:

1. _____
(Ф.И.О., должность, ученые степень и звание)
2. _____
(Ф.И.О., должность, ученые степень и звание)
3. _____
(Ф.И.О., должность, ученые степень и звание)

Прошу зарегистрировать настоящее заявление в установленном порядке.

Приложение:

1. Оригинал и копия Устава организации, на ___ л. в ___ экз.;
2. Копия свидетельства о государственной регистрации организации на ___ л.
в ___ экз.

Дата _____

Подпись _____

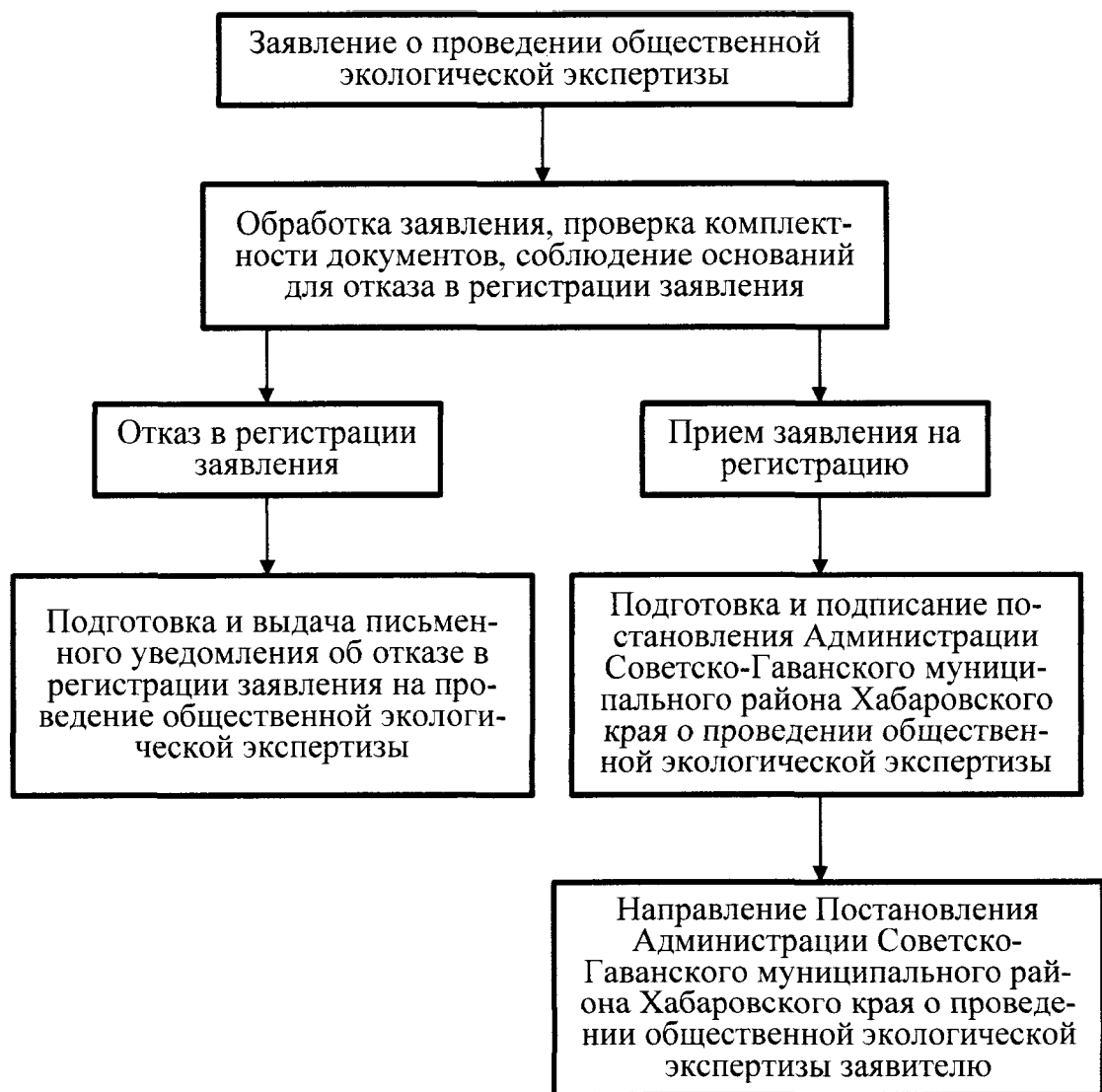
Документы приняты: «___» _____ 20___ г.

(подпись)

/ _____
Ф.И.О. (при наличии) специалиста

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления сектором природо-
пользования Администрации Со-
ветско-Гаванского муниципального
района Хабаровского края муницип-
альной услуги «Организация про-
ведения общественной экологиче-
ской экспертизы по требованию
общественных организаций»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
«Организация проведения общественной экологической экспертизы по тре-
бованию общественных организаций»



Заведующий сектором природопользования
Администрации Советско-Гаванского
муниципального района Хабаровского края

Т.Н. Карелина