



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ
ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

23.05.2017

№ 637

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз", утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 02.12.2014 года № 2183

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Законодательного Собрания Пермского края от 16 июня 2016 года № 2420 «О состоянии местного самоуправления и развитии муниципальных образований в Пермском крае в 2015 году», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 02 декабря 2014 года № 2183, следующие изменения:

1.1. В разделе I «Общие положения»:

1.1.1. абзац 2 подраздела 1.1. изложить в новой редакции:

«Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, полномочиями органов местного самоуправления в соответствии с

требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

1.1.2. абзац 3 подраздела 1.1. изложить в новой редакции:

«Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды», установленного пунктом 9 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.»;

1.1.3. абзац 4 подраздела 1.1. исключить.

1.2. В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.2.1. подраздел 2.4. изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет семь дней.

2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет два дня.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, в случае направления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4.3. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в запросе о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги четыре дня.»;

1.2.2. подраздел 2.6. дополнить пунктом 2.6.2. следующего содержания:

«2.6.2. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридического лица без сокращения, с указанием его место нахождения. Фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица, адрес его место жительства должны быть написаны полностью.»;

1.2.3. подраздел 2.7. дополнить пунктом 2.7.4. следующего содержания:

«2.7.4. Необходимость предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствует.».

1.3. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

1.3.1. пункт 3.2.1. подраздела 3.2. дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.»;

1.3.2. пункт 3.3.1. подраздела 3.3. изложить в новой редакции:

«3.3.1. Ответственный за исполнение административной процедуры проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов:

3.3.1.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.1.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным подразделом 2.7. административного регламента.

При установлении несоответствия представленных документов требованиям регламента, ответственный исполнитель уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются заявителю.

По требованию заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения;

3.3.1.3. регистрирует запрос о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.1.4. оформляет расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.»;

1.3.3. подраздел 3.3. дополнить пунктом 3.3.3. следующего содержания:

«3.3.3. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Результатом административной процедуры является регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным подразделом 2.7. административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.»;

1.3.5. пункты 3.5.5, 3.5.6. подраздела 3.5. исключить.

1.4. Раздел IV «Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются заместителем главы муниципального района – главой администрации Чайковского муниципального района по градостроительству и развитию инфраструктуры, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений, за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействиях) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.».

1.5. В разделе V «Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих»:

1.5.1. пункт 5.1.1. подраздела 5.1 изложить в новой редакции:

«5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.»;

1.5.2. пункт 5.6.1 подраздела 5.6 изложить в новой редакции:

«5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в ее удовлетворении.»;

1.5.3. В пунктах 5.6.4, 5.6.5 подраздела 5.6 слова «предоставляющий муниципальную услугу» заменить словами «уполномоченный на рассмотрение жалоб».

2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по градостроительству и развитию инфраструктуры Габаева Т.Х.

Глава муниципального района –
глава администрации Чайковского
муниципального района


Ю.Г. Востриков