



**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«26» 06 2013 года

№ 244 Б

**Об утверждении административного регламента  
администрации Лухского муниципального района Ивановской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Организация по требованию  
населения общественных экологических экспертиз».**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Лухского муниципального района от 12.10.2011 № 354 «Об административных регламентах исполнения муниципальных функций и административных регламентах предоставления муниципальных услуг», Уставом Лухского муниципального района, администрация Лухского муниципального района **постановляет**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз».

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Лухского муниципального района.

Глава администрации  
Лухского муниципального района

Н.И. Смуров

исп. Маслова А.Н.  
т.8(49344) 21502

- посредством размещения административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации Лухского муниципального района ([www.luhadm.ru](http://www.luhadm.ru));
- с использованием Интернет-портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а также регионального портала государственных и муниципальных услуг.

1.3.2. Индивидуальное информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменной форме - по письменным обращениям, поступившим в адрес администрации Лухского муниципального района посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и при личном обращении должностные лица администрации Лухского муниципального района Ивановской области подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.5. Поступившее в администрацию Лухского муниципального района Ивановской области письменное обращение заинтересованного лица о порядке предоставления муниципальной услуги регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства, и после рассмотрения главой администрации Лухского муниципального района Ивановской области передается для подготовки ответа должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз».

### **2.2. Наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальную услугу предоставляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Лухского муниципального района Ивановской области.

### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления о проведении общественной экологической экспертизы с приложением всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

### **2.5. Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 23.11.1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления**

Перечень требуемых от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о регистрации проведения общественной экологической экспертизы (далее – заявление) установленного образца согласно форме, приведенной в Приложении № 1.

В заявлении должны быть приведены следующие сведения: наименование, юридический адрес и адрес (место нахождения), характер предусмотренной уставом деятельности заявителя, сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы, сведения об объекте общественной экологической экспертизы, сроки проведения общественной экологической экспертизы.

К заявлению должны быть приложены:

- копия документа, подтверждающего государственную регистрацию заявителя;
- копия устава общественной организации (объединения) – заявителя, основным направлением деятельности, которой является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме;
- предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;
- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы;
- заявление о проведении общественной экологической экспертизы было подано в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

- устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона «Об экологической экспертизе»;

- требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные статьей 23 Федерального закона «Об экологической экспертизе», не выполнены.

## **2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги – 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 30 минут.

## **2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 10 минут.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.12.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан.

2.12.2. Вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы.

В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями.

2.12.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

– информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

– стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.12.4. На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- настоящий административный регламент.

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги**

2.13.1. Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определённые пунктом 2.4 настоящего административного регламента, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее – должностные лица), лично либо по телефону.

Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- требования к заверению документов и сведений;
- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;
- необходимость предоставления дополнительных документов и сведений.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официального, делового стиля речи.

Должностное лицо, осуществляющие устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры

для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, факсом, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Лухского муниципального района Ивановской области ([www.luhadm.ru](http://www.luhadm.ru)), а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

### **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

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

- прием на регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы и прилагающихся к нему документов;

- рассмотрение документов и принятие решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации такого заявления;

- оформление уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомления об отказе в регистрации заявления;

- выдача уведомления о регистрации (уведомления об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.3. Прием на регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы и прилагающихся к нему документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в адрес администрации Лухского муниципального района Ивановской области лично, почтовым отправлением или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в форме электронных документов), в том числе сети Интернет (e-mail: [ok-komitet@yandex.ru](mailto:ok-komitet@yandex.ru)) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист, ответственный за прием входящей документации.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

Специалист, ответственный за прием входящей документации, выполняет следующие действия:

- принимает запрос (заявление);
- регистрирует запрос (заявление) в журнале учета и регистрации запросов;
- ставит отметку о принятии запроса (заявления) на втором экземпляре (при личном обращении заявителя);
- передает документы на рассмотрение главе администрации Лухского муниципального района Ивановской области.

Глава администрации Лухского муниципального района Ивановской области в день получения документов рассматривает их, принимает решение и оформляет письменное поручение должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги - специалисту комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Лухского муниципального района Ивановской области (Исполнитель), возвращает документы специалисту, ответственному за прием входящей документации, для передачи Исполнителю.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации такого заявления.

Основанием для начала данной административной процедуры является получение поручения главы администрации Лухского муниципального района Ивановской области.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Лухского муниципального района Ивановской области (Исполнитель).

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 дней.

Исполнитель проверяет представленный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет соответствия пункта 2.7 административного регламента.

В случае несоответствия запроса (заявления) требованиям, установленным пункта 2.7 административного регламента, Исполнитель принимает решение об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

В случае отсутствия в запросе (заявлении) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Исполнитель принимает решение о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.5. Оформление уведомления о проведении общественной экологической экспертизы либо уведомления об отказе в проведении общественной экологической экспертизы.

Основанием для начала данной административной процедуры является принятие решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Лухского муниципального района Ивановской области (Исполнитель).

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 2 дней.

Исполнитель на основании принятого решения готовит уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы согласно форме, приведенной в Приложении № 2, либо уведомление об отказе в регистрации заявления

проведении общественной экологической экспертизы согласно форме, приведенной в Приложении № 3, и передает его на рассмотрение главе администрации Лухского муниципального района Ивановской области.

Глава администрации Лухского муниципального района Ивановской области рассматривает уведомление о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Результатом исполнения административной процедуры является подписание главой администрации Лухского муниципального района Ивановской области уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы или уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

3.6. Выдача уведомления о регистрации (уведомления об отказе в регистрации) заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Основанием для начала данной административной процедуры является подписание главой администрации Лухского муниципального района Ивановской области уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Лухского муниципального района Ивановской области (Исполнитель).

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 дня.

Исполнитель:

- при наличии контактного телефона в запросе (заявлении) устанавливает возможность выдачи документов лично заявителю;
- извещает заявителя о времени получения документов.

В случае отсутствия возможности выдачи документов лично заявителю  
Исполнитель:

- направляет сопроводительное письмо с приложением уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы заявителю по почтовому адресу, указанному в запросе (заявлении) либо по электронной почте на адрес электронной почты, указанный заявителем.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление по почте либо по электронной почте) заявителю уведомления о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, уведомления об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

#### **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4.1. Текущий контроль за соответствием последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных настоящим регламентом осуществляется первым заместителем главы администрации Лухского муниципального района Ивановской области путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных



правовых актов Российской Федерации. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается по факту оказания муниципальной услуги.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений предоставления муниципальной услуги. В результате проверок, в рамках контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, при необходимости в административные действия настоящего регламента вносятся соответствующие коррективы.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.3. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (или их отсутствие), а также предложения по их устранению.

4.4. Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих за принятые решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.5. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации.

## **5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Получатели муниципальной услуги (заявители) имеют право на обжалование действия (бездействия), решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено пунктом 2.6 административного регламента;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктом 2.8 административного регламента;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной пунктом 2.9 административного регламента;

7) отказ специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Лухского муниципального района, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

по адресу: ул. Октябрьская, д. 4, п. Лух, Ивановская область, 155270,  
по телефону: (49344) 2-15-02,

по факсу: (49344) 2-13-45,

по электронной почте: [ok-komitet@yandex.ru](mailto:ok-komitet@yandex.ru)

5.4. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация Лухского муниципального района Ивановской области принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных в ходе предоставления муниципальной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено требованиями административного регламента, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация по требованию населения  
общественных экологических экспертиз»

Главе администрации Лухского  
муниципального района Ивановской области  
Смурову Н.И.

от \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_

Телефон (факс): \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о регистрации проведения общественной экологической экспертизы

Прошу зарегистрировать заявление о проведении общественной экологической экспертизы

\_\_\_\_\_ *наименование, юридический адрес и адрес (место нахождения) общественной*

\_\_\_\_\_ *организации (объединения),*

\_\_\_\_\_ *характер предусмотренной уставом деятельности*

\_\_\_\_\_ *сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы*

\_\_\_\_\_ *сведения об объекте общественной экологической экспертизы*

\_\_\_\_\_ *сроки проведения общественной экологической экспертизы*

#### Приложения:

*копия документа, подтверждающего государственную регистрацию общественной организации (объединения);  
копия устава общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу.*

Представитель \_\_\_\_\_  
*(должность, подпись, расшифровка подписи)*

М.П.

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация по требованию населения  
общественных экологических экспертиз»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о регистрации заявления о проведении**  
**общественной экологической экспертизы**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Настоящее уведомление выдано общественной организации (объединению)

\_\_\_\_\_ (наименование общественной организации ( проводящей общественную экологическую экспертизу)

в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" на проведение общественной экологической экспертизы

\_\_\_\_\_ (наименование объекта общественной экспертизы)

расположенного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (местонахождение объекта общественной экспертизы)

Экспертной комиссией в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., звание, должность)

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок проведения общественной экологической экспертизы:

с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Глава администрации Лухского  
муниципального района

\_\_\_\_\_  
Подпись ФИО

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация по требованию населения  
общественных экологических экспертиз»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в регистрации заявления**  
**о проведении общественной экологической экспертизы**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(имя, отчество руководителя общественной организации, объединения)

в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ "Об экологической экспертизе", Администрация Лухского муниципального района отказывает Вам в регистрации заявления

\_\_\_\_\_ (наименование общественной организации, подававшей заявление на проведение общественной экологической экспертизы)

на проведение общественной экологической экспертизы

\_\_\_\_\_ (наименование объекта общественной экспертизы)

расположенного

\_\_\_\_\_ (местонахождение объекта общественной экспертизы)

на основании:

№ п/п	Наименование нарушения, допущенного заявителем при подаче заявления на регистрацию	Основание для отказа в регистрации заявления *
1		
2		
3		

\* указывается наименование нарушенного пункта, статьи закона Федерального закона «Об экологической экспертизе», пункта административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз на территории Муромского района Владимирской области»

Глава администрации  
Лухского муниципального района

\_\_\_\_\_  
Подпись                      ФИО

Извещение об отказе в регистрации заявления получил(а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись, дата)

Извещение об отказе в регистрации заявления отправлено почтой \_\_\_\_\_  
(дата отправки)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация по требованию населения  
общественных экологических экспертиз»

**Блок-схема  
порядка предоставления муниципальной услуги  
«Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз»**

