

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО**  
**Муниципальное образование «Мирный»**  
**Архангельская область**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах и о фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах и о фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 31 января 2012 года № 108.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника МУ «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства» Соловьева В.П.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации Мирного  
от «    » \_\_\_\_\_ 2017 г. №  
\_\_\_\_\_

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации  
о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах  
и о фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу  
окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на  
территории  
муниципального образования «Мирный»**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **I. Предмет регулирования регламента**

1. Настоящий регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении информации о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах и о фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный».

#### **II. Круг заявителей**

2. Заявителями являются физические лица и индивидуальные предприниматели независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии; юридические лица независимо от их формы собственности.

#### **III. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- должностными лицами, муниципальными служащими уполномоченного органа при личном обращении;
- должностными лицами и иными муниципальными служащими уполномоченного органа с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

4. Почтовый адрес уполномоченного органа: Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33. Телефоны уполномоченного органа для справок (консультаций):

- руководитель: 8(81834) 5-04-15;
- специалисты: 8(81834) 5-28-66;
- факс 8(81659) 5-28-66.

Адрес официального сайта муниципального образования «Мирный»:  
<http://www.mirniy.ru>.

Адрес электронной почты: [ecologmirn@mail.ru](mailto:ecologmirn@mail.ru).

5. График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами отдела:

Понедельник	с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.30
Вторник	не приёмный день
Среда	не приёмный день
Четверг	с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.30
Пятница	не приёмный день
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной.

6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;

- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

7. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами, муниципальными служащими уполномоченного органа при личном обращении, а также с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи и посредством электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги должностные лица, муниципальные служащие обязаны:

- начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;
- подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;
- при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо, муниципального служащего;
- соблюдать права и законные интересы заявителей.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **IV. Наименование муниципальной услуги**

8. Предоставление информации о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах и о фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный».

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Мирного в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства, экологии и муниципального контроля муниципального учреждения

«Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее отдел).

10. В процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с организациями, владеющими информацией о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах и о фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный»:

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Архангельской области (Управление Росприроднадзора по Архангельской области);

- Территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов Двинско-Печорского бассейнового водного управления (Двинско-Печорского БВУ);

- Территориальным агентством по недропользованию по Архангельской области (Архангельскнедра);

- Плесецким территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Архангельской области;

- Управлением Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Управление Россельхознадзора) по Архангельской области и НАО;

- Государственным учреждением «Архангельский центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды с региональными функциями» (ГУ Архангельский центр ЦГМС-Р);

- Министерством природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области;

- Государственным казенным учреждением Архангельской области «Центр по охране окружающей среды»;

- Федеральным государственным бюджетным учреждением «Северное бассейновое управление по рыболовству и сохранению водных биологических ресурсов» (ФГБУ «Севрыбвод»);

- Муниципальным унитарным предприятием «Жилищно-эксплуатационное управление» (МУП «ЖЭУ»);

- Муниципальным унитарным предприятием Мирного «Мирнинская жилищно-коммунальная компания» (МУП «Мирнинская ЖКК»).

#### **V. Представление дополнительных документов и информации**

11. Осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, а также представление заявителем дополнительных документов и информации не требуется.

#### **VI. Результат предоставления муниципальной услуги**

12. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является информационное письмо в адрес заявителя о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах и о фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный» или обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Информация, касающаяся широкого круга лиц, доводится также через средства массовой информации.

#### **VII. Сроки предоставления муниципальной услуги**

13. Муниципальная услуга по предоставлению информации о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах и о фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный» предоставляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления. В случае необходимости получения дополнительных документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения заявителя, должностное лицо,

муниципальный служащий вправе продлить срок рассмотрения письменного обращения, о чем сообщается заявителю.

### **VIII. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральным законом от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Законом Архангельской области от 23.06.2005 № 66-4-ОЗ «Об охране окружающей среды на территории Архангельской области».

15. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является письменное обращение заявителя о предоставлении информации о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах и о фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный».

### **IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

16. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить заявление о предоставлении информации о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах и о фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный» по форме, установленной в приложение № 1 к административному регламенту.

#### **Х. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов**

17. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлен.

#### **ХІ. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

18. Отказ в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах и о фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный» производится в случае:

- если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в тексте письменного обращения выявлена недостоверная информация;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению.

#### **ХІІ. Взаимодействие с другими организациями**

19. В случае необходимости получения дополнительных документов и материалов, необходимых для подготовки информационного письма заявителю, направляется письмо – запрос в организации, владеющие информацией о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах и о фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих

угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный».

**XIII. Порядок, размер и основания взимания платы  
за предоставление услуг, необходимых и обязательных для  
предоставления муниципальной услуги**

20. Услуга предоставляется без взимания платы.

**XIV. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений не должен превышать 15 минут.

**XV. Регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги**

22. Регистрация заявлений осуществляется должностными лицами и иными муниципальными служащими общего отдела администрации Мирного, ответственными за делопроизводство, в 3-х дневный срок.

**XVI. Требования к помещениям, в которых предоставляется  
муниципальная услуга**

23. Места ожидания в очереди на приём к специалисту должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего приём граждан.

24. На информационных стендах, расположенных в местах информирования, и на официальном сайте муниципального образования «Мирный» размещается следующая обязательная информация: полный почтовый адрес, справочные номера телефонов, перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной услуги, образец заявления. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

25. Предоставление муниципальной услуги должно удовлетворять требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов.

## **XVII. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме**

26. Заявление может быть подано заявителем в электронной форме после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://pgu.dvinaland.ru>. Возможно направление заявления и на адрес электронной почты администрации Мирного: [glavamirniy@mail.ru](mailto:glavamirniy@mail.ru).

27. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

## **XVIII. Показатели доступности качества муниципальной услуги**

28. Показателями доступности качества муниципальной услуги являются:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- получение муниципальной услуги в электронной форме.

## **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**XIX. Административная процедура исполнения муниципальной услуги «Предоставление информации о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах и о фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный»**

29. Основанием для начала административного действия является поступление в администрацию Мирного заявления заинтересованного лица.

30. Административная процедура «Предоставление информации о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах и о

фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный» включает следующие административные действия.

1. Прием и регистрация заявления.

Регистрация заявления осуществляется в течение 3-х дней.

2. Назначение ответственного должностного лица.

Зарегистрированное заявление передается первому заместителю главы администрации Мирного либо лицу, его замещающему, для визирования и направления в муниципальное учреждение «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного» с целью назначения ответственного исполнителя при рассмотрении заявления.

3. Рассмотрение заявления.

Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней рассматривает материалы Заявителя. В случае отсутствия в отделе необходимой информации для подготовки информационного письма заявителю, ответственный исполнитель готовит проект письма - запроса в организацию, владеющую информацией о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах и о фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный» с установлением срока предоставления ответа - не более 15 календарных дней.

4. Подготовка информационного письма о состоянии окружающей среды

Подготовка проекта информационного письма о состоянии окружающей среды осуществляется ответственным исполнителем в течение 5 дней со дня получения необходимой информации о состоянии окружающей среды, мерах по ее охране, об обстоятельствах и о фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный». Проект информационного письма оформляется в соответствии с инструкцией

по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись главе администрации Мирного в течение 3 дней.

### **XX. Результат административной процедуры**

31. Результатом административной процедуры является направление заявителю информационного письма:

1. О состоянии окружающей среды на территории муниципального образования «Мирный».

2. О мерах по охране окружающей среды на территории муниципального образования «Мирный».

3. О фактах хозяйственной и иной деятельности, создающих угрозу окружающей среде, жизни, здоровью и имуществу граждан на территории муниципального образования «Мирный».

4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### **XXI. Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

32. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

## **IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **XXII. Порядок осуществления текущего контроля**

33. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными исполнителями осуществляет начальник отдела, начальник муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного», глава администрации Мирного.

### **XXIII. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

34. Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляет начальник отдела, начальник муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного» ежемесячно.

35. Проведение внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляет начальник отдела, начальник муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного» осуществляется по обращению заявителя, содержащего жалобу на некачественное предоставление муниципальной услуги.

#### **XXIV. Ответственность должностных лиц и иных муниципальных служащих**

36. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги определяется законодательством Российской Федерации.

### **V. Внесудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

#### **XXV. Внесудебное обжалование обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу**

37. Заявители имеют право на внесудебное обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

#### **XXVI. Предмет внесудебного обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги**

38. Предметом внесудебного обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги является действие (бездействие) уполномоченного должностного лица, выразившееся:

- в не предоставлении услуги;
- в несвоевременном предоставлении услуги;
- в отказе в приеме документов.

**XXVII. Права заинтересованных лиц на получение информации  
о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа,  
предоставляющего муниципальную услугу**

39. Заявитель имеет право на получение информации о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

**XXVIII. Органы и должностные лица, к которым может  
быть адресована жалоба (претензия)**

40. Заявитель во внесудебном порядке может обратиться с жалобой (претензией) лично или направить письменное обращение главе администрации Мирного по адресу:

- ул. Ленина, д. 33, г. Мирный, Архангельская область, 164170;
- телефон: 8 (81834) 5-05-09;
- факс: 8 (81834)5-10-14;
- e-mail: glavamirniy@mail.ru.

41. В течение 30 календарных дней со дня регистрации общим отделом администрации Мирного, жалоба (претензия) на действие (бездействие) уполномоченного должностного лица, муниципального служащего, рассматривается, и направляется ответ заявителю.

**XXIX. Результат внесудебного обжалования**

42. Результатом внесудебного обжалования является решение должностных лиц, которое должно быть мотивированным, со ссылкой на законодательство, а также содержать информацию о мерах по восстановлению нарушенных решениями и действиями (бездействием) органов или должностных лиц, муниципальных служащих, прав и законных интересов получателей услуг.

### **XXX. Судебное обжалование**

43. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

---