

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

---

от «31» января 2012 г.

№ 108

**Об утверждении административного регламента  
«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 пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и главой 3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 28 Устава МО «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент 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» (далее – административный регламент).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный».

3. Ввести в действие указанный в п. 1 настоящего постановления административный регламент с 01 февраля 2012 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. начальника муниципального учреждения «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного» А.Н. Грозинского.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации Мирного  
от «31» января 2012 г. № 108

**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**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

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».

**1.2. Круг заявителей**

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.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

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.

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

- руководитель: 8(81834) 5-04-18;
- специалисты: 8(81834) 5-04-18;
- факс 8(81659) 5-04-15.

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

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

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.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;

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

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.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование 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».

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Мирного в лице отдела природопользования и экологии комитета городского

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

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);

- Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора в Архангельской области в Плесецком районе и г. Мирный;

- 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 экологии Архангельской области;

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

- Агентством природных ресурсов и экологии Архангельской области;

- 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 «МЖКК»).

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

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

## **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

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.

## **2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

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.

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

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».

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».

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

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.

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

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

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

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.

### **2.9. Взаимодействие с другими организациями**

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».

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

Услуга предоставляется без взимания платы.

## **2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений не должен превышать 30 минут.

## **2.12. Регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги**

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

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

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.

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.

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

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: [admirn@atnet.ru](mailto:admirn@atnet.ru).

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

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

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.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. 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»**

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

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.

### **3.2. Результат административной процедуры**

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.

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

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

## **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля**

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.

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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.

#### **5.3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения**

Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

- отсутствие обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;

- подача жалобы (претензии) лицом, не имеющим полномочий выступать от имени заявителя;

- получение документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в обращении (жалобы);

- в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если текст жалобы (претензии) не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.

Основанием для начала процедуры внесудебного обжалования является поступление и регистрация жалобы (претензии) общим отделом администрации Мирного.

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

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

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

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: admirn@atnet.ru.

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.

#### **5.6. Результат внесудебного обжалования**

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.

#### **5.7. Судебное обжалование**

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.

---

Приложение № 1  
к административному регламенту  
«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»

Главе администрации Мирного

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства указывается полностью)

\_\_\_\_\_  
(телефон, паспортные данные)

Заявление  
о предоставлении информации

Прошу предоставить мне информацию по вопросу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(излагается суть запроса, тематика, указываются вопросы, на которые необходимо получить  
ответ)

О принятом решении прошу информировать меня

\_\_\_\_\_  
(указывается способ информирования)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

«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»

## БЛОК-СХЕМА

