



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОХМА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2025 № 623

городской округ Кохма

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений в отношении хозяйственной и (или) иной деятельности, планируемой на территории городского округа Кохма, которая подлежит экологической экспертизе»

В соответствии с федеральными законами от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2024 № 1644 «О порядке проведения оценки воздействия на окружающую среду», Уставом городского округа Кохма Ивановской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений в отношении хозяйственной и (или) иной деятельности, планируемой на территории городского округа Кохма, которая подлежит экологической экспертизе» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Кохма от 18.11.2024 № 700 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений среди населения о планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Кохомский вестник» и на официальном сайте администрации городского округа Кохма Ивановской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
городского округа Кохма




М.А. Комиссаров

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Организация проведения общественных обсуждений в отношении
хозяйственной и (или) иной деятельности, планируемой на
территории городского округа Кохма, которая подлежит
экологической экспертизе»**

1. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация проведения общественных обсуждений в отношении хозяйственной и (или) иной деятельности, планируемой на территории городского округа Кохма, которая подлежит экологической экспертизе» на территории городского округа Кохма (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги гражданам, и определения сроков и последовательности административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица, их представители в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в управлении строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Кохма (далее - Управление) по адресу: 153510, Ивановская область, г. Кохма, ул. Советская, д. 23.

График (режим) работы Управления:

понедельник - четверг: с 8:30 до 17:30, перерыв на обед: с 12:00 до 12:45;

пятница: с 8:30 до 16:30, перерыв на обед: с 12:00 до 12:45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием заявителей осуществляется в соответствии графиком (режимом) работы Управления;

- с использованием средств телефонной связи: +7(4932) 55-84-49, 55-47-87;

- по электронной почте Управления: stroykh@konma37.ru;

- на информационных стендах, установленных в помещениях Управления, предназначенных для посетителей;

- на официальном сайте администрации городского округа Кохма Ивановской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://kohma37.gosuslugi.ru/>, в подразделе «Административные регламенты» раздела «Документы».

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- текст Регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- формы заявлений о предоставлении муниципальных услуг;
- порядок и способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и способы получения результатов предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде по месту нахождения Управления подлежит размещению следующая информация:

- полное наименование Управления, его почтовый и электронный адреса, номера телефонов, график (режим) работы, график приема заявителей;
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Организация проведения общественных обсуждений в отношении хозяйственной и (или) иной деятельности, планируемой на территории городского округа Кохма, которая подлежит экологической экспертизе (далее - муниципальная услуга).

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией городского округа Кохма в лице управления

строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Кохма.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Общественные обсуждения проводятся в форме общественных слушаний.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Оформление протокола общественных обсуждений и его утверждение постановлением администрации городского округа Кохма.

2) Мотивированное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа.

Срок предоставления муниципальной услуги, выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги (с учетом срока публикации информационного сообщения о проводимых общественных обсуждениях с населением в средствах массовой информации не более 30 календарных дней) составляет не более 65 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.5 Регламента.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного уведомления заявителя в адрес Управления с обоснованием необходимости (причины, цели) проведения общественных обсуждений среди населения о планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе (приложение к Регламенту).

2.5.1. В уведомлении должны быть указаны:

а) информация об объекте обсуждений, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях, включая:

- сведения о заказчике (исполнителе) (полное и сокращенное (при наличии) наименование - для юридических лиц, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуальных предпринимателей, физических лиц, основной государственный регистрационный номер или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес в пределах места нахождения - для юридических лиц, место жительства - для индивидуальных предпринимателей, физических лиц, контактная информация (телефон, адрес электронной почты (при наличии), факс (при наличии));

- полное и сокращенное (при наличии) наименование уполномоченного органа, ответственного за проведение общественных обсуждений;

- наименование объекта обсуждений;
- наименование планируемой хозяйственной и иной деятельности;
- цель планируемой хозяйственной и иной деятельности;
- предварительное место реализации планируемой хозяйственной и иной деятельности;

- планируемые сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду (указываются в случае проведения общественных обсуждений по проекту технического задания);

- контактные данные (телефон и адрес электронной почты (при наличии) ответственных лиц со стороны заказчика (исполнителя);

- иная информация по желанию заказчика (исполнителя);

б) информация о месте, в котором размещен и доступен для очного ознакомления объект обсуждений, дате открытия доступа, сроке

доступности объекта обсуждений, днях и часах, в которые возможно ознакомление с объектом обсуждений;

в) информация о размещении объекта обсуждений в сети «Интернет», содержащая электронную ссылку на место размещения указанных материалов в сети «Интернет», о дате и сроке их размещения (в случае если объектом обсуждений является объект государственной экологической экспертизы или объект государственной экологической экспертизы, содержащий предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, объект государственной экологической экспертизы размещается в сети «Интернет» по решению заказчика, предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду размещаются в сети «Интернет»);

г) информация о возможности проведения по инициативе граждан слушаний в соответствии с пунктом 23 Правил проведения оценки воздействия на окружающую среду, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2024 № 1644 «О порядке проведения оценки воздействия на окружающую среду» (далее- Правила).

2.5.2. Управление дополнительно указывает в уведомлении об обсуждениях:

а) адрес в пределах места нахождения уполномоченного органа;

б) контактные данные (телефон и адрес электронной почты, факс (при наличии)) ответственного лица (ответственных лиц) со стороны уполномоченного органа;

в) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся объекта обсуждений, в соответствии с пунктами 34 - 36 Правил;

г) порядок инициирования гражданами проведения слушаний в соответствии с пунктом 23 Правил или в случае принятия по инициативе уполномоченного органа решения о проведении слушаний - дату, время и место проведения слушаний.

2.6. Техническое задание составляется в случае принятия заказчиком решения о его подготовке и содержит следующие сведения:

а) наименование планируемой хозяйственной и иной деятельности, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц) или места жительства (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц) заказчика (исполнителя);

б) сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду;

в) основные методы проведения оценки воздействия на окружающую среду;

г) план проведения общественных обсуждений в соответствии с пунктами 16 - 48 Правил;

д) основные источники данных для проведения оценки воздействия на окружающую среду;

е) предполагаемый состав материалов оценки воздействия на окружающую среду, включая исследования по оценке воздействия на окружающую среду.

После проведения общественных обсуждений в соответствии с пунктами 16 - 48 Правил техническое задание утверждается заказчиком с учетом результатов анализа замечаний и предложений, поступивших в ходе общественных обсуждений, в течение 10 календарных дней с даты завершения общественных обсуждений согласно пункту 40 Правил и размещается согласно указанной в уведомлении об обсуждениях информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 24 Правил в открытом доступе в сети «Интернет» до истечения срока, указанного в пункте 51 Правил.

2.7. Для организации проведения общественных обсуждений заявитель предоставляет следующие документы:

1) проект технического задания;

2) предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду в отношении планируемой хозяйственной и иной деятельности на

объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в случае если указанные объекты не соответствуют критериям, на основании которых осуществляется отнесение объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I - III категорий, если такая деятельность не подлежит государственной экологической экспертизе в соответствии со статьями 11 и 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

3) предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду в отношении плана предупреждения и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов и (или) плана предупреждения и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов, в случае если указанный план является объектом государственной экологической экспертизы в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

4) предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, объекта государственной экологической экспертизы или объекта государственной экологической экспертизы, содержащего предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, переработанных в соответствии с отрицательным заключением государственной экологической экспертизы;

5) копия (оригинал) документа, удостоверяющего личность заказчика (заказчиков), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

6) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с уведомлением об обсуждениях обращается представитель заказчика (заказчиков).

Документы, указанные в подпунктах 5, 6 пункта 2.7 Регламента, заказчик предоставляет самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3, 4 пункта 2.7 Регламента, запрашиваются должностным

лицом Управления в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными нормативными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено Регламентом, недопустимо.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- поступление заявления, не позволяющего установить лицо, обратившееся в Управление;
- поступление заявления, документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- с заявлением обратилось неуполномоченное лицо, которое не может представлять интересы в силу своего статуса, или лицо, действующее без доверенности;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представление не полного комплекта документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- выявление нецелесообразности проведения общественных обсуждений по материалам ввиду отсутствия экологических последствий от намечаемой деятельности на основании представленных заявителем документов согласно пункту 2.7 Регламента;

- обнаружение недостоверных данных в представленных документах.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно. Решение об отказе направляется в адрес заявителя в течение десяти дней.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, при получении результата предоставления муниципальной услуги, а также для получения консультации, в случае обращения заявителя непосредственно в

уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляют не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении муниципальной услуги,
в том числе в электронной форме**

2.13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, отвечающие требованиям Регламента, регистрируются в общем порядке регистрации входящей документации в Управлении в день поступления.

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

2.14. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также выдача результатов предоставления Услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и

помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении Услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом

Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- беспрепятственный доступ инвалидов;
- удобное территориальное расположение;
- удобный график работы;
- короткое время ожидания услуги;
- обеспечение направление заявления по различным каналам связи;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах в помещениях, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления услуги.

2.16. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие очередей при приеме от заявителей документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб на решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, а также на действия (бездействие) специалистов;
- культура обслуживания заявителей;
- точность предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов подразделения;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении;
- информирование населения, прием замечаний и предложений по объекту обсуждений;
- проведение общественных обсуждений;
- оформление протокола по результатам проведения общественных обсуждений.

Прием и регистрация заявления и представленных документов

3.2. Основанием для начала административного действия при предоставлении муниципальной услуги является обращение заявителя с письменным заявлением (уведомлением об обсуждениях) и документами.

3.3. Прием и регистрация заявления (уведомления об обсуждениях) и документов осуществляются Управлением посредством:

- обращения заявителя в письменной форме на бумажном носителе;

- обращения заявителя в электронной форме.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

- проверяет поступившее заявление на соответствие пункту 2.5 Регламента;

- проверяет соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 Регламента;

- проверяет комплектность представленных документов, в соответствии с пунктом 2.7 Регламента;

- проверяет отсутствие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

- проверяет отсутствие в заявлении (уведомлении об обсуждениях) и в прилагаемых документах записей, выполненных карандашом;

- проверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии);

- производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии);

- фиксирует поступившее заявление (уведомление об обсуждениях) с документами в день его получения путем внесения соответствующих записей в журнал входящей корреспонденции Управления.

3.4. При установлении фактов несоответствия заявления (уведомления об обсуждениях) и (или) прилагаемых документов установленным требованиям специалист Управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации, объясняет заявителю

содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

3.5. Если имеются основания для отказа в приеме заявления (уведомления об обсуждениях), но заявитель настаивает на его принятии, специалист Управления в течение 10 рабочих дней после регистрации заявления направляет заявителю письменное уведомление об отказе в рассмотрении заявления (уведомления об обсуждениях) с указанием причин отказа и возможностей их устранения, которое подписывается начальником Управления.

3.6. Уведомление об отказе в рассмотрении заявления (уведомления об обсуждениях) передается лично заявителю или его законному представителю либо направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении (уведомлении об обсуждениях).

3.7. Заявитель может направить заявление (уведомление об обсуждениях) с приложением документов почтовым отправлением с описью вложения.

3.8. Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.

Результат выполнения административной процедуры - прием и регистрация заявления с документами.

Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении

3.9. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления (уведомления об обсуждениях) с документами должностному лицу, ответственному за оказание муниципальной услуги.

В течение 2 рабочих дней со дня получения заявления (уведомления об обсуждениях) с приложенными к нему документами должностное лицо, ответственное за оказание муниципальной услуги:

1) проверяет заявление (уведомление об обсуждениях) на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 Регламента;

2) направляет межведомственные запросы в государственные органы и подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся указанные в подпунктах 3, 4 пункта 2.7 Регламента документы.

Максимальный срок подготовки запроса сведений, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, составляет 1 рабочий день.

3.10. Результат административной процедуры:

1) В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности, специалист должен уведомить заявителя о приостановлении процедуры предоставления муниципальной услуги, ясно изложить противоречия, неточности, назвать недостоверные данные и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня уведомления. В случае если в течение 2 рабочих дней указанные замечания не устранены, специалист готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2) При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит проект постановления администрации городского округа Кохма о назначении общественных обсуждений на территории городского округа Кохма Ивановской области.

3.11. В постановлении администрации городского округа Кохма о назначении общественных обсуждений указываются:

- сведения об инициаторах общественных слушаний;
- цель проведения общественных слушаний;
- состав комиссии по проведению общественных слушаний;
- дата, время и место проведения общественных слушаний;
- сведения о местах и порядке ознакомления с материалами по вопросам, в отношении которых проводятся общественные обсуждения;
- сведения о сроках опубликования в средствах массовой информации извещения о проведении общественных обсуждений;
- структурное подразделение администрации, ответственное за организацию общественного обсуждения;
- порядок и условия подачи замечаний и предложений.

Информирование населения, прием замечаний и предложений по объекту обсуждений

3.12. В случае если объектом обсуждений является объект государственной экологической экспертизы или объект государственной экологической экспертизы, содержащий предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, при принятии уполномоченным органом по собственной инициативе решения о проведении слушаний дата проведения таких слушаний назначается не ранее чем через 10 календарных дней со дня размещения заказчиком (исполнителем) для ознакомления общественности объекта обсуждений и не позднее чем за 10 календарных дней до даты завершения общественных обсуждений.

Специалист Управления в течение 2 рабочих дней со дня поступления уведомления об обсуждениях, указанного в пункте 2.5 Регламента, размещает его на:

а) на официальном сайте администрации городского округа Кохма для ознакомления общественности. Дополнительное информирование

может осуществляться путем распространения информации в периодической печати, через Интернет и иными способами;

б) в федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды в соответствии с приложением № 28 к Положению о федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2024 № 329 «О федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды».

Уведомление об обсуждениях может быть размещено на информационных стендах, оборудованных возле здания администрации (при наличии), а также может распространяться иными способами, обеспечивающими доступ участников общественных обсуждений к указанной информации.

В случае поступления в Управление, в соответствии с пунктом 23 Правил и в порядке, предусмотренном уведомлением об обсуждениях, инициативы граждан о проведении слушаний, Управление определяет с учетом абзацев седьмого и восьмого пункта 23 Правил, время и место их проведения, и размещает (опубликовывает) в порядке, предусмотренном пунктом 28 Правил, уведомление о слушаниях, содержащее электронную ссылку на размещенное (опубликованное) уведомление об обсуждениях, а также обеспечивает распространение указанной информации иными, предусмотренными пунктом 29 Правил, способами.

Уведомление о слушаниях размещается (опубликовывается) в течение 2 рабочих дней с даты поступления такой инициативы.

3.13. Объект обсуждений размещается заказчиком (исполнителем) в сети «Интернет» в соответствии с подпунктом «в» пункта 2.5.2 Регламента, а также для очного ознакомления, согласно уведомлению об обсуждениях, размещаемому в соответствии с пунктом 3.13 Регламента, и в указанную в нем дату. Период размещения составляет:

а) 10 календарных дней в случае проведения общественных обсуждений:

- проекта технического задания;

- предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду в отношении планируемой хозяйственной и иной деятельности на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в случае если указанные объекты не соответствуют критериям, на основании которых осуществляется отнесение объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I - III категорий, если такая деятельность не подлежит государственной экологической экспертизе в соответствии со статьями 11 и 12 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

- предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду в отношении плана предупреждения и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов и (или) плана предупреждения и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов, в случае если указанный план является объектом государственной экологической экспертизы в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

- предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду, объекта государственной экологической экспертизы или объекта государственной экологической экспертизы, содержащего предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, переработанных в соответствии с отрицательным заключением государственной экологической экспертизы;

б) 30 календарных дней в случае проведения общественных обсуждений объекта обсуждений, не указанного в подпункте «а» настоящего пункта.

Проведение общественных обсуждений

3.14. Общественные обсуждения проводятся с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», иных государственных, региональных или муниципальных информационных систем, обеспечивающих проведение общественных обсуждений с использованием сети «Интернет» (далее - информационные системы).

3.14.1. Объект обсуждений размещается заказчиком (исполнителем) в сети «Интернет» в соответствии с подпунктом «в» пункта 24 Правил, а также для очного ознакомления - согласно уведомлению об обсуждениях, размещаемому в соответствии с пунктом 28 Правил, и в указанную в нем дату.

Доступность объекта обсуждений для очного ознакомления обеспечивается заказчиком (исполнителем) в соответствии с указанной в уведомлении об обсуждениях информацией о месте, в котором размещен и доступен для очного ознакомления объект обсуждений, дате открытия доступа, сроке доступности объекта обсуждений, днях и часах, в которые возможно ознакомление с объектом обсуждений, в течение всего периода размещения такого объекта обсуждений в соответствии с пунктом 31 Правил.

В месте (местах) доступности объекта обсуждений для очного ознакомления уполномоченный орган обеспечивает наличие журнала учета участников общественных обсуждений, очно знакомящихся с объектом обсуждений, и их замечаний и предложений. Записи в указанный журнал вносятся участниками общественных обсуждений, очно знакомящимися с объектом обсуждений, собственноручно.

3.14.2. В течение всего периода размещения объекта обсуждений в соответствии с подпунктом «в» пункта 24 Правил участники

общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого объекта обсуждений:

а) посредством официального сайта (при наличии технической возможности) или информационных систем (при наличии);

б) в письменной или устной форме в ходе проведения слушаний (в случае проведения таких слушаний);

в) в письменной форме или в форме электронного документа, направленного в адрес уполномоченного органа;

г) посредством записи в журнале учета участников общественных обсуждений, очно ознакомляющихся с объектом обсуждений, и их замечаний и предложений.

3.14.3. При внесении предложений и замечаний участником общественных обсуждений указываются следующие сведения:

- для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации), телефон, адрес электронной почты (при наличии);

- для юридических лиц - полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, адрес в пределах места нахождения, телефон, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) участника общественных обсуждений, должность участника общественных обсуждений;

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- согласие на участие в подписании протокола общественных обсуждений, способ направления и подписания указанного протокола с учетом положений абзаца первого пункта 41 и пунктов 42 - 44 Правил.

3.14.4. В случае отказа участника общественных обсуждений в предоставлении сведений, указанных в пункте 35 Правил, в журнале учета замечаний и предложений участников общественных обсуждений в

соответствии с пунктом 37 Правил уполномоченным органом делается соответствующая отметка.

3.14.5. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктами 34 - 36 Правил, подлежат фиксации уполномоченным органом в журнале учета замечаний и предложений участников общественных обсуждений и передаче в течение 1 рабочего дня со дня их внесения заказчику (исполнителю) по контактными данным, указанным в уведомлении об обсуждениях, а также обязательному рассмотрению заказчиком (исполнителем), за исключением случая, указанного в пункте 36 Правил.

3.14.6. Участники слушаний (в случае их проведения), участники общественных обсуждений, очно знакомящиеся с объектом обсуждений, представляют сведения о себе, указанные в пункте 35 Правил.

3.14.7. Все участники общественных обсуждений имеют равный доступ к объекту обсуждений в соответствии с уведомлением об обсуждениях, в том числе путем предоставления при проведении общественных обсуждений доступа к месту размещения указанных материалов в сети «Интернет», на котором заказчиком (исполнителем) в соответствии с подпунктом «в» пункта 24 Правил размещен объект обсуждений, и (или) в помещениях уполномоченных органов, подведомственных им организаций, заказчика (исполнителя).

3.14.8. Датой завершения общественных обсуждений является дата окончания размещения объекта обсуждений заказчиком (исполнителем) в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 31 Правил.

3.14.9. По истечении срока размещения объекта обсуждений заказчиком (исполнителем) оформляется протокол общественных обсуждений.

Оформление протокола по результатам проведения общественных обсуждений

3.15. Специалист Управления подготавливает и в течение 5 рабочих дней после даты завершения общественных обсуждений оформляет протокол общественных обсуждений, который в течение 3 рабочих дней со дня его оформления подписывается представителем Управления, представителем заказчика (исполнителя), участниками общественных обсуждений, указанными в пункте 35 Правил, заверяется печатью уполномоченного органа. В протоколе указываются:

а) наименование уполномоченного органа, дата оформления протокола общественных обсуждений;

б) объект общественных обсуждений, период проведения общественных обсуждений;

в) информация, содержащаяся в размещенном (опубликованном) уведомлении об обсуждениях (уведомлении о слушаниях в случае их проведения);

г) дата и источник размещения (опубликования) уведомления об обсуждениях (уведомления о слушаниях в случае их проведения), а также сведения о распространении указанной в уведомлении об обсуждениях (уведомлении о слушаниях в случае их проведения) информации иными предусмотренными пунктом 29 Правил способами;

д) сведения о проведении слушаний (в случае их проведения) с указанием:

- даты, времени и места проведения слушаний;
- общего количества участников слушаний;
- вопросов, обсуждаемых на слушаниях;
- предмета разногласий между участниками слушаний и заказчиком (исполнителем) (в случае наличия такого предмета);

е) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений;

ж) иная информация, детализирующая учет общественного мнения;

з) приложения, содержащие:

- перечни принявших участие в рассмотрении объекта обсуждений участников, указанных в пунктах 34 и 38 (в случае проведения слушаний) Правил, включающие в себя сведения, указанные в пункте 35 Правил;

- журнал учета замечаний и предложений участников общественных обсуждений, в котором в соответствии с пунктом 37 Правил уполномоченным органом зафиксированы все предложения и замечания участников общественных обсуждений, внесенные в соответствии с пунктами 34 - 36 Правил, с указанием на предложения и замечания, поступившие в ходе слушаний;

- таблица учета замечаний и предложений в соответствии с пунктом 47 Правил.

В случае подписания протокола общественных обсуждений на бумажном носителе подписи проставляются собственноручно.

Подписание протокола общественных обсуждений в форме электронного документа осуществляется любым видом электронной подписи.

3.16. Протокол общественных обсуждений направляется уполномоченным органом для подписания:

- участникам общественных обсуждений способом, указанным при направлении замечаний и предложений по объекту обсуждений в соответствии с абзацем пятым пункта 35 Правил;

- представителям заказчика (исполнителя) по контактными данным заказчика (исполнителя), указанным в уведомлении об обсуждениях, способом, подтверждающим факт такого направления.

Протокол общественных обсуждений также может быть подписан посредством официального сайта (при наличии технической возможности) или информационных систем (при наличии).

3.17. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с даты подписания протокола общественных обсуждений всеми лицами уведомляет заказчика (исполнителя) с использованием контактных данных заказчика (исполнителя), указанных в уведомлении об обсуждениях, способом, подтверждающим факт направления такого уведомления, о подписании протокола.

3.18. Участник общественных обсуждений, который внес предложения и замечания, касающиеся объекта обсуждений, имеет право получить выписку из протокола общественных обсуждений, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания, если у такого участника отсутствует техническая возможность ознакомиться с результатами общественных обсуждений в соответствии с пунктом 48 Правил.

Все внесенные в ходе общественных обсуждений замечания и предложения, касающиеся объекта обсуждений, поступившие заказчику (исполнителю) в соответствии с пунктом 37 Правил, подлежат обязательному рассмотрению заказчиком (исполнителем).

Результаты рассмотрения отражаются заказчиком (исполнителем) в таблице учета замечаний и предложений, в которой указываются сведения об авторе замечаний и предложений, указанные в пункте 35 Правил, содержание замечаний и предложений, обоснованный ответ заказчика (исполнителя) о принятии (учете) замечаний и предложений или мотивированном отклонении их с указанием номеров разделов объекта обсуждений.

Таблица учета замечаний и предложений, содержащая результаты рассмотрения замечаний и предложений с указанием сведений, указанных в предыдущем абзаце настоящего пункта, передается заказчиком (исполнителем) не позднее 5-го рабочего дня после даты завершения общественных обсуждений в форме электронного документа в адрес Управления по адресу (одному из адресов), в том числе по адресу

электронной почты, указанному в уведомлении об обсуждениях, по которому уполномоченным органом обеспечивался прием замечаний и предложений участников общественных обсуждений.

3.19. Информация о результатах общественных обсуждений (протокол общественных обсуждений с приложениями, включая таблицу учета замечаний и предложений) размещается уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты подписания указанного протокола всеми лицами в соответствии с пунктами 41 - 44 Правил в федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды в соответствии с приложением № 28 к Положению о федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2024 № 329 «О федеральной государственной информационной системе состояния окружающей среды».

3.20. Окончательные материалы оценки воздействия на окружающую среду включают предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду с учетом результатов анализа и учета замечаний и предложений участников общественных обсуждений, поступивших в ходе общественных обсуждений, и протокол общественных обсуждений с приложениями, включая таблицу учета замечаний и предложений, а также сформулированные в кратком виде результаты оценки воздействия на окружающую среду, содержащие:

- информацию о характере и масштабах воздействия на окружающую среду планируемой хозяйственной и иной деятельности, об альтернативах ее реализации, оценке экологических и связанных с ними социально-экономических и иных последствий этого воздействия и их значимости, о возможности минимизации негативных воздействий;

- сведения о выявлении и учете (с обоснованиями учета или причин отклонения) общественного мнения при принятии заказчиком

(исполнителем) решений, касающихся планируемой хозяйственной и иной деятельности;

- обоснование и решения заказчика по определению альтернативных вариантов реализации планируемой хозяйственной и иной деятельности (в том числе по выбору возможных технических, технологических решений и (или) возможных мест реализации и (или) иных вариантов реализации планируемой хозяйственной и иной деятельности) или отказа от ее реализации согласно проведенной оценке воздействия на окружающую среду.

3.21. Окончательные материалы оценки воздействия на окружающую среду утверждаются заказчиком в течение 10 рабочих дней с даты получения от уполномоченного органа уведомления о подписании протокола общественного обсуждения всеми лицами в соответствии с пунктами 41 - 44 Правил и используются при подготовке документации по планируемой хозяйственной и иной деятельности, в том числе представляются на экологическую экспертизу в соответствии с Федеральным законом «Об экологической экспертизе».

3.22. Окончательные материалы оценки воздействия на окружающую среду, утвержденные заказчиком, в целях информирования общественности размещаются заказчиком (исполнителем) согласно указанной в уведомлении об обсуждениях информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 24 Правил, в открытом доступе в сети «Интернет» на 30 дней.

3.23. В случае наличия замечаний к протоколу общественных обсуждений заказчик (исполнитель) и (или) участник общественных обсуждений, в том числе слушаний, в течение 5 рабочих дней с даты размещения протокола в соответствии с пунктом 48 Правил вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением, содержащим указание на допущенные в протоколе неточности и (или) на неполноту сведений, а

также на способ получения ответа на указанное заявление, направляемым в произвольной форме:

а) посредством официального сайта (при наличии технической возможности) или информационных систем (при наличии);

б) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес уполномоченного органа по адресу (адресам), указанному в уведомлении об обсуждениях.

3.24. Уполномоченный орган рассматривает поступившие замечания и по итогам их рассмотрения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления заявления, указанного в абзаце первом пункта 52 Правил, принимает решение об удовлетворении заявления и исправлении указанных в нем неточностей и (или) неполноты сведений, или принимает мотивированное решение об отказе в удовлетворении такого заявления с информированием заявителя способом, указанным в таком заявлении.

3.25. В случае несогласия с решением уполномоченного органа об отказе в удовлетворении заявления, указанного в абзаце первом пункта 52 Правил, заказчик (исполнитель) и (или) участник общественных обсуждений вправе обжаловать такое решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.26. Протокол итогового заседания общественных обсуждений оформляется в 3 экземплярах. После подписания протокола общественных обсуждений один экземпляр протокола остается в Управлении, 2 экземпляра передаются заявителю.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация проведения общественных
обсуждений в отношении хозяйственной
и (или) иной деятельности, планируемой
на территории городского округа Кохма,
которая подлежит экологической экспертизе»
(форма)

В администрацию
городского округа Кохма

от

реквизиты и контакты заявителя
(физического или юридического лица)

Заявление (Уведомление)
о проведении общественных обсуждений

Информация об объекте обсуждений, подлежащем рассмотрению
на общественных обсуждениях

Сведения о заказчике:

Полное наименование заказчика:

Краткое наименование заказчика:

ИНН заказчика:

ОГРН (ОГРНИП) заказчика:

Адрес в пределах места нахождения:

Контактная информация

ФИО контактного лица:

Номер телефона:

Адрес электронной почты:

Наименование уполномоченного органа, ответственного за проведение
общественных обсуждений:

Наименование объекта обсуждений:

Наименование планируемой хозяйственной и иной деятельности:

Цель планируемой хозяйственной и иной деятельности:

Предварительное место реализации планируемой хозяйственной и иной
деятельности:

Планируемые сроки проведения оценки воздействия на окружающую
среду:

Контактные данные ответственных лиц со стороны заказчика:

Номер телефона:

Адрес электронной почты:

Иная информация по желанию заказчика: _____.

Информация о месте, в котором размещен и доступен для очного ознакомления объект обсуждений, дате открытия доступа, сроке доступности объекта обсуждений, днях и часах, в которые возможно ознакомление с объектом обсуждений

Место, в котором размещен и доступен для очного ознакомления объект обсуждений:

проектная документация, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, по объекту: _____, будет доступна в _____

Дата открытия доступа: _____

Срок доступности объекта обсуждений: _____ календарных дней

Дни и часы, в которые возможно ознакомление с объектом обсуждений:

Информация о размещении объекта обсуждений в сети «Интернет», содержащая электронную ссылку на место размещения указанных материалов в сети «Интернет», о дате и сроке их размещения

Срок размещения объекта обсуждений: _____ (_____ календарных дней)

Электронная ссылка на место размещения объекта обсуждений в сети «Интернет»: _____

Дата размещения объекта обсуждений: _____

Основные сведения о Заказчике:

Физическое лицо:

1. Ф.И.О., год рождения.
2. Домашний адрес, телефон, другие контактные данные.
3. Место работы.
4. Дата и личная подпись.
5. Ксерокопия паспорта

Юридическое лицо:

1. Название организации.
2. Юридический адрес.
3. Контактная информация.
4. Основные направления деятельности.
5. Ф.И.О. и контактные данные руководителя.
6. Дата и личная подпись руководителя.
7. Копии свидетельства о регистрации и Устава или заменяющего его документа.
8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
9. Для представителя Заказчика - помимо указанного, копия документа, подтверждающего его полномочия.