

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБСУЖДЕНИЯ «ОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

Приложение №1 УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации МО «Ольский городской округ» от 31.10.2017 г. №1013

ПОРЯДОК проведения общественных обсуждений материалов оценки воздействия на окружающую среду объекта размещения отходов «Межселенский полигон твердых коммунальных отходов (ТКО) в поселке Ола»

(Продолжение. Начало в № 44 от 03.11.2017 г.)

4.2. Предложения и (или) замечания должны содержать: - для физических лиц (фамилию, имя, отчество, почтовый и электронный (при наличии) адреса, контактный телефон, краткое наименование рассматриваемой документации, суть предложения или замечания (относительно содержания и состава рассматриваемой документации, оценки воздействия на окружающую среду планируемой деятельности, процедуры общественных обсуждений), личную подпись и дату, согласие на обработку персональных данных; - для юридических лиц: официальное наименование, юридический электронный (при наличии) адрес, телефон и ф. и. о. руководителя (представителя), краткое наименование рассматриваемой документации, суть предложения или замечания (относительно содержания и состава рассматриваемой документации, оценки воздействия на окружающую среду планируемой деятельности, процедуры общественных обсуждений), дату.

4.3. Поступившие предложения и (или) замечания регистрируются в электронном журнале входящей корреспонденции Администрации МО «Ольский городской округ».

4.4. Предложения и (или) замечания могут быть также внесены в формы сбора замечаний и предложений (опросные листы) в местах размещения материалов ОВОС, в печатном или электронном виде.

4.5. В течение 30 дней после завершения общественных слушаний граждане имеют право внести дополнительные предложения и замечания к проекту ОВОС в адрес разработчика ОВОС. Такие предложения могут приниматься по электронной почте, либо в письменной форме на бумажном носителе. Рассмотрение таких предложений проводится Разработчиком ОВОС на этапе подготовки рабочей документации.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАМЕЧАНИЙ

5.1. Предложения и замечания к материалам по оценке воздействия на окружающую среду ОРО «Межселенский полигон ТКО в поселке Ола» носят рекомендательный характер.

5.2. Поступившие в ходе общественного обсуждения предложения и замечания к проекту Программы рассматриваются Разработчиком ОВОС.

Предложения и замечания, поступившие по окончании срока приема предложений и замечаний, а также не относящиеся к предмету регулирования проекта Программы, отклоняются без рассмотрения.

Публикация итоговой версии материалов ОВОС осуществляется на официальном сайте Администрации МО «Ольский городской округ» по истечении 30 дней после завершения общественных обсуждений.

5.3. По итогам общественных обсуждений формируется отчет с указанием изменений, внесенных в проект ОВОС на основании поступивших от общественности предложений и замечаний, либо обоснование непринятия поступивших предложений.

Публикация отчета о результатах общественных обсуждений и итоговой версии материалов ОВОС осуществляется на официальном сайте по истечении 30 дней после завершения общественных обсуждений.

Администрация МО «Ольский городской округ» обеспечивает доступ общественности к окончательному варианту материалов по оценке воздействия на окружающую среду и отчету о результатах общественных обсуждений в течение всего срока с момента их утверждения и до принятия решения о реализации намечаемой деятельности.

Приложение №2 УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации МО «Ольский городской округ» от 31.10.2017 г. №1013

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ МАТЕРИАЛОВ ОВОС ОБЪЕКТА РАЗМЕЩЕНИЯ ОТХОДОВ «МЕЖСЕЛЕНСКИЙ ПОЛИГОН ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ (ТКО) В ПОСЕЛКЕ ОЛА»

Table with 3 columns: Мероприятие, Содержание мероприятия, Срок исполнения. Rows include: Информирование о проведении ОВОС, Консультации, Информирование о ходе проведения общественных слушаний, Общественные слушания, Завершение общественных обсуждений.

Приложение №3 УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации МО «Ольский городской округ» от 31.10.2017 г. №1013

ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОБСУЖДЕНИЯ ОВОС ОРО «МЕЖСЕЛЕНСКИЙ ПОЛИГОН ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ (ТКО) В ПОСЕЛКЕ ОЛА» ФОРМА СОБРА ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Form with checkboxes for 'Укажите маршрут выезда к месту (адресу) проведения ОВОС', 'Укажите маршрут выезда к месту (адресу) проведения ОВОС', 'Укажите маршрут выезда к месту (адресу) проведения ОВОС', 'Укажите маршрут выезда к месту (адресу) проведения ОВОС'.

Form with checkboxes for 'Согласен/не согласен', 'Отправительное', 'Без комментариев', 'Внес коррективы', 'Иные комментарии', 'Иные замечания'.

Приложение к постановлению Администрации МО «Ольский городской округ» от 03.10.2017 г. № 936

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам муниципального имущества (кроме земельных участков) в аренду»

(Продолжение. Начало в № 44 от 03.11.2017 г.)

1.3.2. Справочные телефоны, факс: тел.: 8 (41341) 2-50-31; факс: 8 (41341) 2-55-43. 1.3.3. Адрес официального сайта Администрации: олскийрайон.рф (далее - официальный сайт). Адрес электронной почты Комитета: kumi-rayon.ola@mail.ru (далее - официальная электронная почта).

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета. Специалисты Комитета осуществляют информирование по следующим направлениям: - о местонахождении и графике работы Комитета; - о справочных номерах телефонов Комитета; - об адресе официального сайта Администрации в сети Интернет, адресе электронной почты, о возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг); - о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, ходе ее предоставления, в том числе с использованием государственных информационных систем.

1.3.5. Основными требованиями к консультациям заявителей являются: - полнота актуальности и достоверности информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- своевременность; - четкость в изложении материала; - наглядность форм подачи материала; - удобство и доступность. Консультирование осуществляется как в устной, так и в письменной форме. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут. Письменные консультации предоставляются по устному либо письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.

1.3.6. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме: - непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) со специалистами Комитета ответственными за консультацию; - взаимодействия специалистов Комитета с заявителями по почте, электронной почте; - информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг и на информационных стендах, размещенных в помещении Комитета.

1.3.7. По письменным обращениям гражданина, ответ направляется по почте в адрес гражданина в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения. 1.3.8. При обращении гражданина посредством электронной почты, ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением гражданина должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии и инициалов заявителя.

1.3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информацией о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Комитета, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок передается (переводится) на другого специалиста Комитета или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.10. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее СМИ) печати. 1.3.11. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем: 1) публикации информационных материалов в периодическом печатном издании МО «Ольский городской округ», в сети Интернет; 2) оформления информационных стендов Комитета.

1.3.12. На информационных стендах Комитета, а также на официальном сайте Администрации размещаются следующие материалы:

- текст настоящего административного регламента; - сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг; - перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; - перечень оснований для отказа в приеме документов, а также в предоставлении муниципальной услуги; - досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц муниципальной службы; - блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур; - образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адреса, телефоны и графики работы Комитета; - адреса электронной почты Комитета, адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг; Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны: рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом. При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой "Важно".

1.3.13. На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается:

- порядок предоставления муниципальной услуги; - адрес официального сайта Администрации; - почтовый адрес, по которому осуществляется прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги; - сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой муниципальной услуге; - настоящий Регламент; - нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги; - график (режим) работы Комитета; - порядок получения консультаций; - порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление юридическим и физическим лицам муниципального имущества (кроме земельных участков) в аренду.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации МО «Ольский городской округ».

Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются специалисты Комитета.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги, в целях получения необходимых сведений, документов Комитет осуществляет межведомственное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- договор аренды муниципального имущества; - письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки:

- при предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов - 30 календарных дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- при предоставлении муниципального имущества в аренду по результатам проведения торгов на право заключения договора аренды - до 110 календарных дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- Конституцией Российской Федерации; - Гражданским кодексом Российской Федерации; - Федеральным законом от 29.07.1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»; - Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; - Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; - Приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

- Уставом МО «Ольский городской округ», принятого решением Собрания представителей МО «Ольский городской округ» от 03.12.2015 года № 50-ПН;

- Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью МО «Ольский городской округ», утвержденным решением Собрания представителей МО «Ольский городской округ» от 20.04.2016 года № 119-ПН;

- Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации МО «Ольский городской округ», утвержденного решением Собрания представителей МО «Ольский городской округ» от 18.08.2017 года № 248-ПН;

- иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Магаданской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов муниципальной власти Магаданской области, регламентирующими предоставление в сфере предоставления в аренду муниципального имущества (кроме земельных участков).

(Продолжение на стр. 8)

Официальные документы публикуются без правки редакции.