

Об утверждении Административного регламента установления нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдачи разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ)

В соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст.7050), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент установления нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдачи разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившими силу:

2.1. приказа Минприроды России от 25 июля 2011 г. № 650 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ)» (зарегистрирован Минюстом России 30 декабря 2011 г., регистрационный № 22852);

2.2. приказа Минприроды России от 29 сентября 2015 г. № 414 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по установлению предельно допустимых выбросов и временно согласованных выбросов» (зарегистрирован Минюстом России 25 декабря 2015 г., регистрационный № 40261).

Руководитель

С.Г. Радионова

Утвержден
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере
природопользования

от ____ . ____ 2019 № ____

**Административный регламент
установления нормативов допустимых выбросов, временно
разрешенных выбросов и выдачи разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением
радиоактивных веществ)**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент установления нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдачи разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ) (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Росприроднадзор), порядок взаимодействия между структурными подразделениями территориальных органов Росприроднадзора, их должностными лицами, порядок взаимодействия территориальных органов Росприроднадзора с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

Действие Регламента распространяется на процедуру предоставления государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешений на выбросы стационарных источников для объектов I категории, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в период с 1 января 2019 г. до получения комплексных экологических разрешений.

Действие Регламента не распространяется на установление нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдачу разрешений на выбросы радиоактивных веществ в атмосферный воздух.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие на территории Российской Федерации любые виды хозяйственной и иной деятельности на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и относящихся к I категории,

приводящей к выбросам загрязняющих веществ в атмосферный воздух и имеющие стационарные источники выбросов (далее - Заявитель).

Полномочия представителей, выступающих от имени хозяйствующих субъектов, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется территориальными органами Росприроднадзора устно (лично, по телефону), письменно (путем направления ответов почтовым отправлением, по электронной почте, факсимильной связью), посредством размещения информации на официальном сайте Росприроднадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://rpn.gov.ru/> (далее – Сайт).

4. Справочная информация, в том числе, место нахождения и график работы территориального органа Росприроднадзора, справочные телефоны, адрес Сайта, а также электронной почты размещаются на информационных стендах, расположенных в помещении территориального органа Росприроднадзора, на Сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр) на сайте <https://frgu.gosuslugi.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте www.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал).

5. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут осуществляться по письменным обращениям, по телефону.

5.1. При осуществлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации письменного обращения.

5.2. При осуществлении консультирования по телефону должностные лица территориального органа Росприроднадзора обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления о предоставлении государственной услуги;

- о принятом решении по заявлению;

- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о требованиях к заверению документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о месте размещения на официальном сайте Росприроднадзора справочных материалов для получения разрешительных документов.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по установлению нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов, выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ) (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется территориальными органами Росприроднадзора по месту территориального расположения источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

Территориальные органы Росприроднадзора не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача копии приказа об установлении нормативов допустимых выбросов и разрешения на выбросы или уведомления об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы;

выдача копии приказа об установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и разрешения на выбросы или уведомления об отказе в установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы;

выдача переоформленного разрешения на выбросы либо уведомления об отказе в переоформлении разрешения;

выдача исправленного документа или уведомления об отказе в исправлении ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

выдача дубликата разрешения на выбросы либо уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения.

Результат предоставления государственной услуги по выбору Заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Разрешение на временно разрешенные выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух выдается на 1 год при условии выполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем плана и достижения запланированных показателей поэтапного уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

Выдача дубликата разрешения на выбросы, переоформление разрешения на выбросы, выдача исправленного документа осуществляется с учетом неизменности даты окончания срока действия установленных приказом нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и разрешения на выбросы.

Срок предоставления государственной услуги,
в том числе с учетом необходимости обращения в организации,
участвующие в предоставлении государственной услуги, срок
приостановления предоставления государственной услуги
в случае, если возможность приостановления предусмотрена
законодательством Российской Федерации, срок выдачи
(направления) документов, являющихся результатом
предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги не превышает:

- 1) 35 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении нормативов допустимых выбросов;
- 2) 120 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов;
- 3) 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения на выбросы;
- 4) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении разрешения на выбросы;
- 5) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

10. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) Заявителю в течение 1 рабочего дня со дня его подписания уполномоченным лицом.

11. Течение срока предоставления государственной услуги может быть приостановлено по основаниям, предусмотренным пунктом 18 Регламента, на срок не более 30 рабочих дней.

Течение срока предоставления государственной услуги приостанавливается со дня принятия территориальным органом Росприроднадзора решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Течение срока предоставления государственной услуги возобновляется:

с момента предоставления Заявителем документов, отсутствие либо ненадлежащее оформление которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги;

с момента истечения срока, установленного в уведомлении о приостановлении предоставления государственной услуги и необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют (далее – Уведомление о приостановлении);

с момента поступления в территориальный орган Росприроднадзора информации о невозможности вручения Заявителю Уведомления о приостановлении.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на Сайте, на Едином портале, в Федеральном реестре, в государственном реестре нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

13.1. Для установления нормативов допустимых выбросов и выдачи разрешения на выбросы Заявитель представляет заявление по форме согласно Приложению 1, а также следующие документы:

1) данные инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух - в отношении действующих объектов хозяйственной и иной деятельности, либо данные проектной документации - в отношении вводимых в эксплуатацию новых и (или) реконструированных объектов хозяйственной и иной деятельности;

2) проект предельно допустимых выбросов (далее - ПДВ);

3) сведения о фоновом загрязнении атмосферного воздуха, на основании которых производился расчет концентраций вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе;

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

13.2. Для установления нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдачи разрешения на выбросы Заявитель представляет заявление по форме согласно Приложению 2, а также следующие документы:

1) данные инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух - в отношении действующих объектов хозяйственной и иной деятельности, либо данные проектной документации - в отношении вводимых в эксплуатацию новых и (или) реконструированных объектов хозяйственной и иной деятельности;

2) проект ПДВ;

3) сведения о фоновом загрязнении атмосферного воздуха, на основании которых производился расчет концентраций вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе;

4) проект плана уменьшения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на период поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов с возможными сроками поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов (далее – План уменьшения выбросов);

5) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

13.3. Для переоформления ранее выданного разрешения Заявитель представляет заявление по форме согласно Приложению 3, а также следующие документы:

1) надлежаще заверенные копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

13.4. Для исправления допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявитель представляет заявление по форме согласно Приложению 4, а также следующие документы:

1) надлежаще заверенные копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

13.5 Для выдачи дубликата разрешения на выбросы, Заявитель представляет заявление по форме согласно Приложению 5, а также следующие документы:

1) подлинник разрешения – в случае его порчи;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

14. Заявления, перечисленные в пунктах 13.1 – 13.5, предоставляются в двух экземплярах. Документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в одном экземпляре.

Заявления и документы могут быть представлены лично либо через представителя, направлены почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал.

При предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, табличные формы, включаемые в состав расчетов нормативов выбросов, также представляются на электронных носителях либо в электронном виде.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15.1 Для предоставления государственной услуги Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) реквизиты ранее выданного Заявителю документа об установлении нормативов допустимых выбросов или об установлении нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов;

3) копию санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии предлагаемых к установлению нормативов допустимых выбросов санитарным правилам.

15.2. Если перечисленные в пункте 15.1 документы не представлены Заявителем по собственной инициативе, содержащиеся в указанных документах сведения запрашиваются территориальными органами Росприроднадзора, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в иных государственных органах либо организациях, в распоряжении которых соответствующие сведения находятся.

Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

16. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, и настоящим Регламентом;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст.1461) (далее – Закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

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

17. Основанием для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

1) для документов, представленных на бумажном носителе:

представление документов, не заверенных печатью и подписью Заявителя либо его представителя;

несоответствие документов, перечисленных в приложении к Заявлению, фактически представленным (направленным).

2) для документов, представленных в электронной форме:

отсутствие подтверждения действительности квалифицированной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст.3889) (далее – Закон № 63-ФЗ);

несоответствие документов, перечисленных в приложении к Заявлению, фактически представленным (направленным).

18. Заявитель вправе повторно представить в Росприроднадзор документы, необходимые для предоставления государственной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- 1) представление заявлений, не соответствующих требованиям пунктов 13.1 – 13.5 Регламента;
- 2) представление документов, указанных в пунктах 13.1 – 13.5 Регламента, не в полном объеме (некомплектность документов).

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов, выдаче разрешения на выбросы являются:

- 1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Регламента;
- 2) непредставление документов, отсутствие или ненадлежащее оформление которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги;
- 3) выявление в заявке и прилагаемых к ней документах неполной, недостоверной или искаженной информации;
- 4) наличие подтвержденных результатами государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха сведений о недостоверности представленных данных инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (о количественном и качественном составе выбросов, а также о характеристиках источников выбросов);
- 5) несоответствие данных, используемых при разработке проекта нормативов предельно допустимых выбросов, данным проектной документации (в отношении строящихся, вводимых в эксплуатацию новых и (или) реконструированных объектов хозяйственной и иной деятельности) или данным инвентаризации выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (в отношении действующих объектов хозяйственной и иной деятельности), в том числе указание неполного перечня выбрасываемых вредных (загрязняющих) веществ;
- 6) наличие арифметических ошибок в разработанных проектах нормативов предельно допустимых выбросов (с учетом погрешности измерений);

7) наличие в разработанных проектах нормативов предельно допустимых выбросов веществ, объем или масса выбросов которых превышают предельно допустимые выбросы.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Регламента;

2) непредставление документов, отсутствие или ненадлежащее оформление которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги;

3) выявление в заявке и прилагаемых к ней документах искаженных сведений и (или) недостоверной информации;

4) недостаточность для достижения нормативов допустимых выбросов мероприятий, приведенных в плане уменьшения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на период поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов;

5) мотивированный отказ органов государственной власти субъекта Российской Федерации в утверждении сроков достижения нормативов;

6) указание в качестве конечных показателей плана объемов или масс выбросов вредных (загрязняющих) веществ, превышающих предельно допустимые выбросы.

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по переоформлению разрешения на выбросы являются:

1) непредставление документов, отсутствие или ненадлежащее оформление которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги;

2) выявление в заявлении или документах Заявителя сведений об изменении объемов и технологии производственных процессов, приводящих к:

изменению качественного состава выбросов загрязняющих веществ (перечня выбрасываемых веществ);

изменению массы выбросов загрязняющих веществ (г/с, т/г);

изменению параметров, количества стационарных источников выбросов, замене одних источников выбросов другими;

корректировке плана сокращения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на период поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов, не позволяющая обеспечить достижение нормативов допустимых выбросов;

невыполнению мероприятий плана сокращения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на период поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов.

23. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на выбросы является непредставление

документов, отсутствие или ненадлежащее оформление, которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах являются:

1) непредставление документов, отсутствие или ненадлежащее оформление которых послужило основанием для приостановления предоставления государственной услуги;

2) отсутствие допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями,
участвующими в предоставлении государственной услуги

25. При предоставлении государственной услуги не осуществляется предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги. В предоставлении государственной услуги иные организации не участвуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

26. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги,
и при получении результата предоставления таких услуг

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов Заявителя, в том числе поступивших в электронной форме, осуществляется специалистом территориального органа Росприроднадзора, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции (далее – специалист) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

29. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги и их регистрация осуществляются в специально выделенном для этих целей помещении территориальных органов Росприроднадзора.

30. В помещениях для приема заявителей должны быть отведены места для ожидания приема, оборудованные стульями, кресельными секциями, скамьями, а также, по возможности, местами для размещения средств, облегчающих мобильность инвалидов. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

31. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными стендами, предназначенными для размещения материалов, касающихся предоставления государственной услуги.

32. Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не меньше № 18), без исправлений.

Информация о предоставлении государственной услуги на информационных стендах должна быть размещена в объеме, предусмотренном пунктом 4 Регламента.

33. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом

территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Закона № 210-ФЗ

34. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

удовлетворенность Заявителей качеством государственной услуги;
полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

35. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:
отсутствием очередей при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и на некорректное, невнимательное отношение специалистов к Заявителям;

достоверностью предоставляемой Заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

36. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от Заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных Регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений территориальных органов Росприроднадзора, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

37. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

38. Предоставление государственной услуги в любом территориальном органе Росприроднадзора по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) не осуществляется.

39. Взаимодействие Заявителя с гражданским служащим осуществляется при личном обращении Заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия Заявителя с гражданским служащим при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. Все предусмотренные настоящим Регламентом документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479). В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются в электронной форме, если иное не указано в заявлении.

41. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623).

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

43. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

установление нормативов допустимых выбросов и выдача разрешения на выбросы;

установление нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдача разрешения на выбросы;

выдача дубликата разрешения на выбросы;

переоформление разрешения на выбросы;

исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Установление нормативов допустимых выбросов и выдача разрешения на выбросы

44. Административная процедура по установлению нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

прием и регистрация заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

назначение ответственного исполнителя для рассмотрения зарегистрированного заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверка верности оформления заявления и комплектности представленных Заявителем документов;

приостановление предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и документов Заявителя, принятие и оформление решения об установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы или оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача (направление) Заявителю результата предоставления государственной услуги;

информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об установлении Заявителю нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы.

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов Заявителя в соответствии с пунктом 13.1 Регламента.

46. Специалист территориального органа Росприроднадзора в день поступления заявления и документов осуществляет их проверку на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

47. При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 17 Регламента, специалист:

при личном приеме заявительных документов – немедленно вручает заявительные документы Заявителю без проставления отметки о дате приема и без регистрации в системе делопроизводства;

при поступлении заявительных документов почтой, а также при поступлении заявительных документов в электронной форме – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения, подготавливает уведомление об отказе в приеме заявительных документов.

48. Уведомление об отказе в приеме заявительных документов в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявительных документов подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным лицом, его замещающим, и направляется Заявителю способом, указанным в Заявлении. Заявление и документы, поступившие на бумажном носителе, возвращаются Заявителю вместе с уведомлением об отказе в приеме документов.

49. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист делает отметку о приеме заявления и документов Заявителя.

Отметка о приеме заявления и документов Заявителя проставляется на копии заявления. В отметке указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество (при наличии) принявшего заявление и документы специалиста, контактные и справочные телефоны. Копии заявления с отметкой об их приеме передаются Заявителю. В случае отсутствия у Заявителя копий заявления специалист самостоятельно осуществляет копирование заявления.

При поступлении заявления и документов Заявителя в форме электронного документа информация о приеме заявления и документов Заявителя не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления направляется Заявителю в виде электронного сообщения по указанному им адресу электронной почты или через единый портал.

50. Регистрация заявления и документов Заявителя осуществляется специалистом не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления. Результатом выполнения административного действия является регистрация заявления и документов Заявителя.

51. Зарегистрированные заявление и документы Заявителя в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации передаются начальнику структурного подразделения (отдела) территориального органа Росприроднадзора, уполномоченного на предоставление государственной услуги (далее – уполномоченное подразделение), для назначения ответственного за их рассмотрение исполнителя (далее – ответственный исполнитель).

Начальник уполномоченного подразделения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов Заявителя принимает решение о назначении ответственного исполнителя с учетом его должностных обязанностей. Ответственный исполнитель в соответствии с резолюцией получает заявление и документы Заявителя для их рассмотрения.

Результатом выполнения административного действия является назначение ответственного исполнителя для рассмотрения заявления и документов Заявителя.

52. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их на предмет соответствия требованиям пунктов 13.1, 15.1 Регламента.

В случае выявления некомплектности документов Заявителя, неполной, недостоверной или искаженной информации в заявлении и документах Заявителя, ответственный исполнитель подготавливает проект Уведомления о приостановлении.

В Уведомлении о приостановлении устанавливается срок для предоставления Заявителем недостающих документов.

Уведомление о приостановлении подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

53 При принятии решения о приостановлении предоставления государственной услуги ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения информирует Заявителя по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, через Единый портал, о сроке приостановления предоставления государственной услуги и о необходимости устранения выявленных недостатков заявления и документов Заявителя.

Уведомление о приостановлении направляется (вручается) Заявителю в срок, не превышающий 1 рабочий день после его регистрации.

Результатом выполнения административного действия является установление соответствия представленных документов Заявителя перечню документов, указанных в пункте 13.1 Регламента, либо установление некомплектности указанных документов и приостановление предоставления государственной услуги.

54. В случае непредставления Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 15.1 Регламента, ответственный исполнитель формирует и направляет согласно пункту 15.2 Регламента межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляются в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляются в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется ответственным исполнителем в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственный орган или организацию, предоставляющие документы и информацию.

Результатом выполнения административного действия является получение от государственных органов либо организаций сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 15.1 Регламента.

55. Исполнитель в течение 21 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их, а также документы и информацию, полученные после приостановления предоставления государственной услуги и по результатам межведомственного информационного взаимодействия, на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 Регламента.

56. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 33 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект приказа об установлении нормативов допустимых выбросов и 2 экземпляра разрешения на выбросы, которые подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги: предусмотренных пунктом 20 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 33 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы с указанием конкретной причины отказа в установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы. Уведомление подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

Результатом выполнения административного действия является подписание приказа об установлении нормативов допустимых выбросов и оформление 2-х экземпляров разрешения на выброс или подписание уведомления Заявителю с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

57. Ответственный исполнитель информирует Заявителя о готовности к выдаче (направлению) документа-результата предоставления государственной услуги по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, через Единый портал в течение 1 рабочего дня после подписания приказа (в срок не более 34 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) об установлении нормативов допустимых выбросов и оформления разрешения на выбросы или уведомления об отказе в

предоставлении государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы.

Результат предоставления государственной услуги в течение 1 рабочего дня после его регистрации (в срок не более 35 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) направляется (вручается) Заявителю способом, указанным в Заявлении.

Результатом выполнения административного действия является выдача (направление) Заявителю заверенной копии приказа об установлении нормативов допустимых выбросов и одного экземпляра разрешения на выбросы или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

58. При установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней после подписания соответствующего приказа направляет копии приказа и разрешения в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по местонахождению источников выбросов.

Результатом выполнения административного действия является информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об установлении нормативов допустимых выбросов и выдаче разрешения на выбросы.

Установление нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов и выдача разрешения на выбросы

59. Административная процедура по установлению нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

прием и регистрация заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

назначение ответственного исполнителя для рассмотрения зарегистрированного заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверка верности оформления заявления и комплектности представленных Заявителем документов;

приостановление предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и документов Заявителя, принятие и оформление решения об установлении нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и разрешения на выбросы;

рассмотрение и согласование плана уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на период поэтапного достижения предельно допустимых выбросов (далее – План уменьшения выбросов, ПДВ) с возможными сроками поэтапного достижения ПДВ (далее – сроки достижения нормативов);

направление в соответствующий орган государственной власти субъекта Российской Федерации на утверждение предложений по срокам поэтапного достижения ПДВ;

рассмотрение документов, поступивших из органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

выдача (направление) Заявителю результата предоставления государственной услуги;

информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, территориального органа Роспотребнадзора об установлении Заявителю нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы.

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и документов Заявителя в соответствии с пунктом 13.2 Регламента.

61. Прием и регистрация заявления и документов Заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов Заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 46-51 Регламента.

62. Проверка верности оформления заявления и комплектности представленных Заявителем документов, приостановление предоставления государственной услуги, формирование и направление межведомственных запросов осуществляются в порядке, установленном пунктами 52-54 Регламента.

63. Ответственный исполнитель в течение 21 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их, а также документы и информацию, полученные после приостановления предоставления государственной услуги и по результатам межведомственного информационного взаимодействия, на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 Регламента.

64. По результатам проверки, предусмотренной пунктом 62 Регламента, ответственный исполнитель подготавливает в адрес органа государственной власти субъекта Российской Федерации по местонахождению источников выбросов проект письма о направлении на утверждение сроков поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов, указанных в Плане уменьшения выбросов.

Указанный проект письма в течение 5 рабочих дней со дня его подготовки подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом и направляется в адрес органа государственной власти субъекта Российской Федерации по местонахождению источников выбросов с приложением трех экземпляров Плана уменьшения выбросов.

65. Результатом выполнения административного действия является подготовка проекта письма территориального органа Росприроднадзора и направление в соответствующий орган государственной власти субъекта

Российской Федерации на утверждение сроков поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов, указанных в Плане уменьшения выбросов. Представление указанных документов и информации может осуществляться, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

66. Орган государственной власти субъекта Российской Федерации рассматривает поступивший План уменьшения выбросов и утверждает сроки поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов или направляет мотивированный отказ в их утверждении в срок не более 15 рабочих дней со дня получения письма, предусмотренного пунктом 65 Регламента.

В результате рассмотрения Плана уменьшения выбросов орган государственной власти субъекта Российской Федерации утверждает сроки поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов, указанные в Плане уменьшения выбросов, либо отказывает в их утверждении.

В случае утверждения сроки поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов, указанные в Плане уменьшения выбросов, орган государственной власти субъекта Российской Федерации направляет в территориальный орган Росприроднадзора два экземпляра Плана уменьшения выбросов с отметкой об утверждении.

В случае отказа в утверждении сроков поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов орган государственной власти субъекта Российской Федерации направляет в территориальный орган Росприроднадзора письмо об отказе в утверждении сроков поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов.

Результатом выполнения административного действия является получение территориальным органом Росприроднадзора утвержденных органом государственной власти субъекта Российской Федерации сроков поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов, указанных в Плане уменьшения выбросов либо отказа органа государственной власти субъекта Российской Федерации в утверждении данных сроков.

67. В случае утверждения органом государственной власти субъекта Российской Федерации сроков поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов, в срок не превышающий 115 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов Заявителя, ответственный исполнитель подготавливает проект приказа об установлении нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов и 2 экземпляра разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (с приложением Плана уменьшения выбросов на период достижения нормативов допустимых выбросов с отметкой органа государственной власти субъекта Российской Федерации об утверждении сроков поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов), которые подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

68. В случае отказа органа государственной власти субъекта Российской Федерации в утверждении Плана уменьшения выбросов, в срок, не превышающий 118 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов Заявителя, ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы с указанием конкретной причины отказа. Уведомление подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

Ответственный исполнитель информирует Заявителя о готовности к выдаче (направлению) документа-результата предоставления государственной услуги по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, через Единый портал в течение 1 рабочего дня после подписания приказа (в срок не более 119 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) об установлении нормативов допустимых выбросов, нормативов временно разрешенных выбросов и оформления разрешения на выбросы или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и выдаче разрешения на выбросы.

Результат предоставления государственной услуги в течение 1 рабочего дня после его регистрации (в срок не более 120 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) направляется (вручается) Заявителю способом, указанным в Заявлении.

Результатом выполнения административного действия является установление нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов, оформление разрешения на выбросы или подписание уведомления с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги, выдача (направление) Заявителю заверенной копии приказа об установлении нормативов допустимых выбросов, нормативов временно разрешенных выбросов и одного экземпляра разрешения на выбросы или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

69. При установлении нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов, выдаче разрешения на выбросы, ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней после подписания соответствующего приказа направляет:

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по местонахождению источников выбросов – копии приказа и разрешения.

в территориальный орган Роспотребнадзора по местонахождению источников выбросов – копию приказа, разрешение на выбросы и План уменьшения выбросов с отметкой о его утверждении.

Результатом выполнения административного действия является информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и территориального органа Роспотребнадзора об установлении нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов, согласовании сроков и мероприятий плана уменьшения выбросов вредных

(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и выдаче Заявителю разрешения на выбросы.

Переоформление разрешения на выбросы

70. Переоформление разрешения на выбросы допускается в случаях:

- 1) изменения наименования Заявителя, места регистрации Заявителя;
- 2) реорганизации Заявителя - юридического лица.

71. Административная процедура по переоформлению разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

прием и регистрация заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

назначение ответственного исполнителя для рассмотрения зарегистрированного заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверка верности оформления заявления и комплектности представленных Заявителем документов;

приостановление предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и документов Заявителя, принятие и оформление решения о переоформлении разрешения или отказ в переоформлении разрешения на выбросы;

выдача (направление) Заявителю результата предоставления государственной услуги;

информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о переоформлении разрешения на выбросы.

72. Основанием для начала административной процедуры по переоформлению разрешения на выбросы является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и документов Заявителя в соответствии с пунктом 13.3 Регламента.

73. Прием и регистрация заявления и документов Заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов Заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 45-50 Регламента.

74. Проверка верности оформления заявления и комплектности представленных Заявителем документов, а в случае выявления некомплектности документов Заявителя, предоставления неполной, недостоверной или искаженной информации в заявлении и документах Заявителя приостановление предоставления государственной услуги осуществляется следующим порядком:

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их на предмет соответствия требованиям пунктов 13.3, 15.1 Регламента.

В случае выявления некомплектности документов Заявителя, неполной, недостоверной или искаженной информации в заявлении и документах

Заявителя, ответственный исполнитель подготавливает проект Уведомления о приостановлении.

В Уведомлении о приостановлении устанавливается срок для предоставления Заявителем недостающих документов.

Уведомление о приостановлении подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

При принятии решения о приостановлении предоставления государственной услуги ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения информирует Заявителя по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, через Единый портал, о сроке приостановления предоставления государственной услуги и о необходимости устранения выявленных недостатков заявления и документов Заявителя.

Уведомление о приостановлении направляется (вручается) Заявителю в срок, не превышающий 10 рабочий день после его регистрации.

Результатом выполнения административного действия является установление соответствия представленных документов Заявителя перечню документов, указанных в пункте 13.3 Регламента, либо установление некомплектности указанных документов и приостановление предоставления государственной услуги.

75. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются в порядке, установленном пунктом 54 Регламента.

76. Исполнитель в течение 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их, а также документы и информацию, полученные после приостановления предоставления государственной услуги и по результатам межведомственного информационного взаимодействия, на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 Регламента.

77. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 18 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект приказа о переоформлении ранее установленных нормативов допустимых выбросов (нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов) и разрешения на выбросы и 2 экземпляра разрешения на выбросы, которые подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 18 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по переоформлению разрешения на выбросы с указанием конкретной причины отказа. Уведомление

подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

Результатом выполнения административного действия является подписание приказа о переоформлении ранее установленных нормативов допустимых выбросов (нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов) и разрешения на выбросы и оформление 2-х экземпляров разрешения на выброс или подписание уведомления Заявителю с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

78. Ответственный исполнитель информирует Заявителя по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, через Единый портал (в срок не более 19 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) о готовности к выдаче (направлению) результата предоставления государственной услуги – приказа о переоформлении ранее установленных нормативов допустимых выбросов (нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов) и разрешения на выбросы и оформленного разрешения на выбросы или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в течение 1 рабочего дня после его регистрации (в срок не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) направляется (вручается) Заявителю способом, указанным в Заявлении.

Результатом выполнения административного действия является выдача (направление) Заявителю заверенной копии приказа о переоформлении ранее установленных нормативов допустимых выбросов (нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов) и разрешения на выбросы и оформленного разрешения на выбросы или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

79. В случае переоформления разрешения на выбросы ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней после подписания документов информирует орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по местонахождению источников выбросов о переоформлении разрешения на выбросы путем направления копий приказа территориального органа Росприроднадзора о переоформлении ранее установленных нормативов допустимых выбросов (нормативов допустимых выбросов и временно разрешенных выбросов) и разрешения на выбросы и о переоформлении разрешения на выбросы.

Результатом выполнения административного действия является информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о переоформлении разрешения на выбросы.

Выдача дубликата разрешения на выбросы

80. Выдача дубликата разрешения на выбросы осуществляется в случае порчи или утраты разрешения на выбросы на основании обращения Заявителя.

81. Административная процедура по выдаче дубликата разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

прием и регистрация заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

назначение ответственного исполнителя для рассмотрения зарегистрированного заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверка верности оформления заявления и комплектности представленных Заявителем документов;

приостановление предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и документов Заявителя, принятие и оформление решения о выдаче дубликата разрешения;

выдача (направление) Заявителю результата предоставления государственной услуги.

82. Основанием для начала административной процедуры по выдаче дубликата разрешения на выбросы является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и документов Заявителя в соответствии с пунктом 13.5 Регламента.

83. Прием и регистрация заявления и документов Заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов Заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 45-50 Регламента.

84. Проверка верности оформления заявления и комплектности представленных Заявителем документов, а в случае выявления некомплектности документов Заявителя, предоставления неполной, недостоверной или искаженной информации в заявлении и документах Заявителя приостановление предоставления государственной услуги осуществляется следующим порядком:

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их на предмет соответствия требованиям пунктов 13.5, 15.1 Регламента

В случае выявления некомплектности документов Заявителя, неполной, недостоверной или искаженной информации в заявлении и документах Заявителя, ответственный исполнитель подготавливает проект Уведомления о приостановлении.

В Уведомлении о приостановлении устанавливается срок для предоставления Заявителем недостающих документов.

Уведомление о приостановлении подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

При принятии решения о приостановлении предоставления государственной услуги ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения информирует Заявителя по телефону, по

почте, в том числе по электронной почте, через Единый портал, о сроке приостановления предоставления государственной услуги и о необходимости устранения выявленных недостатков заявления и документов Заявителя.

Уведомление о приостановлении направляется (вручается) Заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней после его регистрации.

85. Результатом выполнения административного действия является установление соответствия представленных документов Заявителя перечню документов, указанных в пункте 13.5 Регламента, либо установление некомплектности указанных документов и приостановление предоставления государственной услуги.

86. Ответственный исполнитель в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их, а также документы и информацию, полученные после приостановления предоставления государственной услуги и по результатам межведомственного информационного взаимодействия, на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 Регламента.

87. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя, ответственный исполнитель подготавливает проект приказа территориального органа Росприроднадзора о выдаче дубликата ранее изданного приказа территориального органа Росприроднадзора об установлении нормативов допустимых выбросов (нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов) и выдаче разрешения на выбросы, а также проект дубликата разрешения на выбросы.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 Регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата разрешения с указанием конкретной причины отказа.

Проект приказа, проект разрешения или уведомление подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

Дубликат разрешения, ранее выданного Заявителю на бумажном носителе, подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом. В правом верхнем углу документа проставляется отметка «Дубликат». Срок действия дубликата разрешения устанавливается равным сроку действия, установленному для ранее выданного разрешения.

Результатом выполнения административного действия является подписание приказа о выдаче дубликата и дубликата разрешения, либо подписание уведомления Заявителю с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

88. Ответственный исполнитель информирует Заявителя по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, через Единый портал (в срок не более 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) о готовности к выдаче (направлению) результата предоставления государственной услуги – копии приказа о выдаче дубликата, дубликата разрешения, либо уведомления с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

При обращении за выдачей дубликата разрешения, ранее выданного Заявителю в виде электронного документа (электронного образа документа), разрешение повторно направляется Заявителю в форме электронного документа (электронного образа документа), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в том числе через Единый портал. О необходимости выдачи дубликата разрешения ответственный исполнитель в такой-то срок со дня регистрации заявительных документов пишет служебную записку в отдел делопроизводства в целях отправления электронных документов.

Указанный проект письма с приложением дубликата разрешения на выбросы в 2-х экземплярах подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или лицом, его замещающим, и имеющим право подписи в соответствии с должностным регламентом. Срок подготовки и подписания проекта письма - не более 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подписания письма о выдаче дубликата разрешения на выбросы и оформления дубликата разрешения на выбросы, обеспечивает их направление Заявителю.

Результатом выполнения административного действия является подготовка письма Заявителю и дубликата разрешения на выбросы и направление их Заявителю.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

89. Административная процедура по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – исправление опечаток и (или) ошибок) включает следующие административные действия:

прием и регистрация заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

назначение ответственного исполнителя для рассмотрения заявления и документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверка верности оформления заявления и комплектности представленных Заявителем документов;

приостановление предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и документов Заявителя, принятие и оформление решения об исправлении технических ошибок или об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных документах;

выдача (направление) Заявителю результата предоставления государственной услуги;

информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об исправлении технических ошибок в выданных документах.

90. Основанием для начала административной процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок в выданных документах является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и документов Заявителя в соответствии с пунктом 13.4 Регламента либо выявление допущенных ошибок в выданных документах.

91. Прием и регистрация заявления и документов Заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов Заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 45-50 Регламента.

92. Проверка верности оформления заявления и комплектности представленных Заявителем документов, а в случае выявления некомплектности документов Заявителя, предоставления неполной, недостоверной или искаженной информации в заявлении и документах Заявителя приостановление предоставления государственной услуги осуществляется следующим порядком:

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их на предмет соответствия требованиям пунктов 13.4, 15.1 Регламента.

В случае выявления некомплектности документов Заявителя, неполной, недостоверной или искаженной информации в заявлении и документах Заявителя, ответственный исполнитель подготавливает проект Уведомления о приостановлении.

В Уведомлении о приостановлении устанавливается срок для предоставления Заявителем недостающих документов.

Уведомление о приостановлении подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

При принятии решения о приостановлении предоставления государственной услуги ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения информирует Заявителя по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, через Единый портал, о сроке приостановления предоставления государственной услуги и о необходимости устранения выявленных недостатков заявления и документов Заявителя.

Уведомление о приостановлении направляется (вручается) Заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней после его регистрации.

93. Результатом выполнения административного действия является установление соответствия представленных документов Заявителя перечню

документов, указанных в пункте 13.4 Регламента, либо установление некомплектности указанных документов и приостановление предоставления государственной услуги.

94. Исполнитель в течение 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя рассматривает их, а также документы и информацию, полученные после приостановления предоставления государственной услуги и по результатам межведомственного информационного взаимодействия, на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 Регламента.

95. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 18 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект приказа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданных документах и 2 экземпляра разрешения на выбросы, которые подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 18 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданных документах с указанием конкретной причины отказа. Уведомление подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора или уполномоченным им лицом.

Результатом выполнения административного действия является подписание приказа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданных документах и оформление 2-х экземпляров разрешения на выброс или подписание уведомления Заявителю с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

96. Ответственный исполнитель информирует Заявителя по телефону, по почте, в том числе по электронной почте, через Единый портал (в срок не более 19 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) о готовности к выдаче (направлению) результата предоставления государственной услуги – приказа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданных документах и оформленного разрешения на выброс или подписание уведомления Заявителю с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в течение 1 рабочего дня после его регистрации (в срок не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя) направляется (вручается) Заявителю способом, указанным в Заявлении.

Результатом выполнения административного действия является выдача (направление) Заявителю заверенной копии приказа об исправлении

допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданных документах и оформленного разрешения на выброс или подписание уведомления Заявителю с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

97. В случае исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданных документах и оформления исправленного разрешения на выбросы ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней после подписания документов информирует орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по местонахождению источников выбросов о внесенных в ранее выданные документы исправлений путем направления копий приказа территориального органа Росприроднадзора об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и оформленного исправленного разрешения на выбросы.

Результатом выполнения административного действия является информирование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданных документах.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий)

98. Заявительные документы могут быть направлены в территориальный орган Росприроднадзор в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Сайт или Единый портал.

99. Для предоставления государственной услуги Заявитель направляет соответствующее заявление в электронной форме путем заполнения формы заявления, размещенной на Сайте в разделе «Оказание государственных услуг в электронном виде».

100. В случае подачи заявительных документов в электронной форме все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в электронной форме, если иное не указано Заявителем в заявлении.

101. Заявитель вправе по запросу получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

102. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных на бумажном носителе.

103. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю уполномоченным должностным лицом ответственного структурного подразделения на адрес электронной почты, с использованием средств Единого портала или Сайте по выбору Заявителя.

104. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- 3) уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги;
- 4) уведомление о возобновлении предоставления государственной услуги;
- 5) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;
- 6) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги;
- 7) уведомление об окончании предоставления государственной услуги.

105. В случае если в заявлении указывается на необходимость предоставления результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, территориальный орган Росприроднадзора направляет Заявителю документ-результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением
и исполнением ответственными должностными лицами положений
административного регламента и иных нормативных правовых
актов, устанавливающих требования к предоставлению
государственной услуги, а также принятием ими решений

106. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

107. Текущий контроль осуществляется в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием должностными лицами территориального органа Росприроднадзора решений. Текущий контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

108. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) территориального органа Росприроднадзора.

Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги и осуществляются на основании приказов территориального органа Росприроднадзора.

109. При плановой проверке контролю подлежат:

1) соблюдение сроков регистрации заявления и документов Заявителя, а также передачи из ответственного исполнителю;

2) соблюдение сроков подготовки ответственным исполнителем проектов документов, подготавливаемых в рамках предоставления государственной услуги;

3) полнота и правильность оформления ответственным исполнителем проектов документов, подготавливаемых в рамках предоставления государственной услуги;

4) правильность и обоснованность принятых при предоставлении государственной услуги решений.

При проведении плановой проверки могут рассматриваться другие вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги или выполнением отдельных административных процедур.

110. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя путем рассмотрения предоставленных Заявителем документов, принятых должностными лицами территориального органа Росприроднадзора, на предмет соответствия представленных документов и действий должностных лиц территориального органа Росприроднадзора требованиям, установленным настоящим Регламентом.

111. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица территориального органа Росприроднадзора.

112. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

113. В случае, если в результате проведенных проверок выявлены нарушения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения документов, по результатам которых может быть принято решение о выдаче разрешительных документов.

Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о выдаче разрешительных документов, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

По результатам проведения проверок принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

114. Заявители, граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу территориального органа Росприроднадзора обоснованной жалобы, содержащей информацию о наличии в действиях (бездействии) специалистов, ответственных исполнителей, а также принимаемых ими решениях, нарушений порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Регламента, в соответствии с разделом V Регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги иными, не запрещенными нормативными правовыми актами, способами.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

115. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Росприроднадзора и (или) должностных лиц Росприроднадзора, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

116. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требование внесения Заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

117. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора и (или) должностных лиц Росприроднадзора, размещается на Едином портале.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

118. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица Росприроднадзора может быть подана на имя Руководителя Росприроднадзора.

119. Жалоба на решения, действия (бездействие) Руководителя Росприроднадзора может быть подана в вышестоящую организацию.

120. Жалоба рассматривается Росприроднадзором в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696).

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

121. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на Сайте или через Единый портал в порядке, предусмотренном пунктами 4 - 9 Регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) органа, предоставляющего государственную
услугу, а также его должностных лиц

122. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росприроднадзора, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

Перечень нормативных правовых актов, указанных в настоящем пункте Регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на Сайте, в Федеральном реестре и Едином портале.

Росприроднадзор обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

Приложение 1
к Административному регламенту
установления нормативов допустимых
выбросов, временно разрешенных
выбросов и выдачи разрешения на
выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух (за
исключением радиоактивных веществ)

Заявление
об установлении нормативов допустимых выбросов
и выдаче разрешения на выбросы

Заявитель:

полное и сокращенное наименование, фирменное наименование,
организационно-правовая форма – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе,
удостоверяющем личность

для индивидуального предпринимателя: серия и номер паспорта,
дата выдачи, наименование выдавшего паспорт органа

Адрес местонахождения:

для юридического лица – место нахождения, для индивидуального
предпринимателя – место жительства

Прочая контактная
информация:

номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя
заявителя

действующего на
основании

наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия
представителя заявителя

заявляет о необходимости установления нормативов допустимых выбросов и выдачи
разрешения на выбросы стационарных источников для объектов I категории,
оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на следующих объектах:

№ п/п	Наименование объекта	Код объекта и адрес местонахождения объекта	Количество загрязняющих веществ	Количество стационарных источников выбросов
1.				
2.				

Соответствие предлагаемых к установлению нормативов допустимых выбросов
санитарным правилам подтверждается санитарно-эпидемиологическим заключением:

указываются реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения
(дата, номер, наименование выдавшего органа)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:

отметить нужное:

☐ выдать на бумажном носителе в территориальном органе Росприроднадзора

Направить:

☐ на бумажном носителе по адресу, указанному в настоящем заявлении

☐ в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении

☐ в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг

наименование
заявителя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи

Приложение 2
к Административному регламенту
установления нормативов допустимых
выбросов, временно разрешенных
выбросов и выдачи разрешения на
выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух (за
исключением радиоактивных веществ)

Заявление
об установлении нормативов допустимых выбросов,
временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы

Заявитель:

полное и сокращенное наименование, фирменное наименование,
организационно-правовая форма – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе,
удостоверяющем личность

для индивидуального предпринимателя: серия и номер паспорта,
дата выдачи, наименование выдавшего паспорт органа

Адрес местонахождения:

для юридического лица – место нахождения, для индивидуального
предпринимателя – место жительства

Прочая контактная
информация:

номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя
заявителя

действующего на
основании

наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия
представителя заявителя

заявляет о необходимости установления нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдачи разрешения на выбросы стационарных источников для объектов I категории, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на следующих объектах:

№ п/п	Наименование объекта	Код объекта и адрес местонахождения объекта	Количество загрязняющих веществ	Количество стационарных источников выбросов
1.				
2.				

Сведения о положительном санитарно-эпидемиологическом заключении на проект ПДВ

указываются реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения (дата, номер, наименование
выдавшего органа)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			

2.			
----	--	--	--

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:

отметить нужное:

☐ выдать на бумажном носителе в территориальном органе Росприроднадзора

Направить:

☐ на бумажном носителе по адресу, указанному в настоящем заявлении

☐ в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении

☐ в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг

наименование
заявителя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи

Приложение 3
к Административному регламенту
установления нормативов допустимых
выбросов, временно разрешенных
выбросов и выдачи разрешения на
выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух (за
исключением радиоактивных веществ)

Заявление
о переоформлении разрешения на выбросы

Заявитель:

полное и сокращенное наименование, фирменное наименование,
организационно-правовая форма – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе, удостоверяющем
личность

для индивидуального предпринимателя: серия и
номер паспорта, дата выдачи, наименование
выдавшего паспорт органа

Адрес

местонахождения:

для юридического лица – место нахождения, для индивидуального
предпринимателя – место жительства

Прочая контактная
информация:

номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя заявителя

действующего на
основании

наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия
представителя заявителя
наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия
представителя заявителя

Заявляет о необходимости переоформления разрешения по причине

указывается причина

Сведения о разрешении, переоформление которого требуется:

указываются реквизиты разрешения и приказа о его утверждении
(дата, номер, наименование выдавшего органа)

Разрешение, переоформление которого требуется, было выдано:

отметить нужное:

☐

в форме документа на
бумажном носителе

☐

в форме электронного документа

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:

отметить нужное:

Направить:

<input type="checkbox"/>	на бумажном носителе по адресу, указанному в настоящем заявлении
<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении
<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг
<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг

Неизменность качественного и количественного состава стационарных источников и выбросов загрязняющих веществ, требований плана мероприятий по сокращению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на период поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов (при его наличии) подтверждаю.

наименование заявителя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи

Приложение 4
к Административному регламенту
установления нормативов допустимых
выбросов, временно разрешенных
выбросов и выдачи разрешения на
выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух (за
исключением радиоактивных веществ)

Заявление
об исправлении допущенных ошибок и опечаток в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

Заявитель:

полное и сокращенное наименование, фирменное наименование,
организационно-правовая форма – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе,
удостоверяющем личность

для индивидуального предпринимателя: серия и номер
паспорта, дата выдачи, наименование выдавшего паспорт органа

Адрес местонахождения:

для юридического лица – место нахождения, для индивидуального
предпринимателя – место жительства

Прочая контактная
информация:

номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя
заявителя

действующего на
основании

наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия
представителя заявителя

заявляет о необходимости исправления допущенных ошибок и опечаток в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах:

указывается наименование документа, его реквизиты (дата, номер, наименование выдавшего органа)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:
отметить нужное:

- ☐ выдать на бумажном носителе в территориальном органе Росприроднадзора
- Направить:
- ☐ на бумажном носителе по адресу, указанному в настоящем заявлении
- ☐ в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении
- ☐ в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг

наименование
заявителя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи

Приложение 5
к Административному регламенту
установления нормативов допустимых
выбросов, временно разрешенных
выбросов и выдачи разрешения на
выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух (за
исключением радиоактивных веществ)

Заявление о выдаче дубликата разрешения на выбросы

Заявитель:

_____ полное и сокращенное наименование, фирменное наименование,
организационно-правовая форма – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе, удостоверяющем
личность

_____ для индивидуального предпринимателя: серия и
номер паспорта, дата выдачи, наименование
выдавшего паспорт органа

Адрес

местонахождения:

_____ для юридического лица – место нахождения, для индивидуального
предпринимателя – место жительства

Прочая контактная
информация:

_____ номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя заявителя

действующего на
основании

_____ наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия
представителя заявителя

_____ наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия
представителя заявителя

Заявляет о необходимости получения дубликата разрешения по причине

_____ указывается причина

Сведения о разрешении, выдача дубликата которого требуется:

_____ указываются реквизиты разрешения и приказа о его утверждении
(дата, номер, наименование выдавшего органа)

Разрешение, выдача дубликата которого требуется, было выдано:

отметить нужное:

☐

в форме документа на
бумажном носителе

☐

в форме электронного документа

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Документы, выдаваемые в результате предоставления государственной услуги, прошу:

отметить нужное:

Направить:

<input type="checkbox"/>	на бумажном носителе по адресу, указанному в настоящем заявлении
<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении
<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг
<input type="checkbox"/>	в форме электронного документа через Единый портал предоставления государственных услуг

Неизменность качественного и количественного состава стационарных источников и выбросов загрязняющих веществ, требований плана мероприятий по сокращению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на период поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов (при его наличии) подтверждаю.

наименование заявителя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи