

Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм
щыгуэпс хъугъуэфыгъуэхэмрэ
эколюкиемрэ и Министерствэ



Къабарты-Малкъар Республиканы
табийгъат байлыкъла эм
экология Министерствосу

МИНИСТЕРСТВО

природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики

г. Нальчик

ПРИКАЗ № 101/ОД

Об утверждении административного регламента Минприроды КБР по предоставлению государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзора)

«23» 04 2026 года

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 года № 830 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 июля 2025 года № 117-ПП «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2023 г. № 268-ПП» с учетом замечаний Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики, Прокуратуры Кабардино-Балкарской Республики, Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору).

2. Отделу экологической экспертизы нормирования окружающей среды и обращения с отходами (Абазехова М.М.) обеспечить:

1) предоставление государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору);

2) направление настоящего приказа:

в Управление Министерства юстиции РФ по КБР для размещения в федеральном регистре нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>);

в Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики для размещения на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru);

3) опубликование настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на «Официальном портале Правительства Кабардино-Балкарской Республики - Министерства и ведомства - Министерство природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики».

3. Признать утратившим силу приказ Минприроды КБР от 28 октября 2024 года № 266/ОД «Об утверждении административного регламента Минприроды КБР».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий
обязанности министра



В. Гриневич

Утвержден
приказом Министерства
природных ресурсов и экологии
Кабардино-Балкарской Республики

от 23.04 2026 года № 101

Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)».

1) изложить Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)» в следующей редакции: «Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)».

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, устанавливает стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минприроды КБР), а также определяет порядок взаимодействия между структурными подразделениями Минприроды КБР, их должностными лицами, порядок

взаимодействия с органами государственной власти и иными органами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Административный регламент распространяет действие на правоотношения, связанные с постановкой на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному контролю (надзору) на территории Кабардино-Балкарской Республики.

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведены в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в Минприроды КБР;
- по телефону в Минприроды КБР;
- в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минприроды КБР в письменной форме;
- в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минприроды КБР в форме электронного документа;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на официальном сайте Минприроды КБР (<https://minprirod.kbr.ru/news/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ);

- посредством размещения информации на информационных стендах Минприроды КБР.

1.5. Заявителю обеспечивается возможность оставить обратную связь о качестве предоставленной государственной услуги в Минприроды КБР, посредством сервиса ЕПГУ (https://www.gosuslugi.ru/help/obratitsya_v_pos).

Круг заявителей

1.6. Заявителями, имеющими право на предоставление государственной услуги, являются (далее – заявитель):

1.6.1. при постановке объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду (далее – объект НВОС), на государственный учет – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, расположенных на территории Кабардино-Балкарской Республики, которые принадлежат им на установленном законом праве и подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

1.6.2. при актуализации сведений об объекте НВОС и при корректировке

сведений об объекте НВОС – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах НВОС стоящие на учете в государственном реестре объектов НВОС (далее – государственный реестр);

1.6.3. при снятии объекта НВОС с государственного учета – юридические лица и индивидуальные предприниматели, стоящие на учете в государственном реестре и не осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах НВОС.

1.7. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.6 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.8. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Категория определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору).

Наименование республиканского исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление государственной услуги, является сектор учёта объектов контроля и нормативного обеспечения.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. При постановке объекта НВОС на государственный учет – заявителю выдается выписка из государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее – выписка), содержащей сведения о постановке объекта НВОС на государственный учет.

2.3.2. При актуализации сведений об объекте НВОС – заявителю выдается выписка, содержащая информацию об актуализации учетных сведений об объекте НВОС, на которой должен быть нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в сети Интернет с размещенными на ней сведениями о соответствующем объекте, либо направление заявителю уведомления об отказе в актуализации учетных сведений об объекте НВОС.

2.3.3. При снятии объекта НВОС с государственного учета – заявителю выдается выписка, содержащая информацию о снятии объекта НВОС с государственного учета.

2.3.4. При отсутствии в составе заявки сведений, указанных в пунктах 2.13-2.14 настоящего Административного регламента, направляется уведомление с указанием причин отказа в постановке на государственный учет объектов НВОС.

2.3.5. При корректировке сведений об объекте НВОС – заявителю выдается выписка, содержащая информацию о корректировке учетных сведений об объекте НВОС.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующие сроки:

2.4.1. Постановка объекта НВОС на государственный учет, включая направление заявителю выписки о постановке на государственный учет этого объекта, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявки в Минприроды КБР.

2.4.2. Актуализация сведений об объекте НВОС, включенном в региональный государственный реестр объектов НВОС, осуществляется в срок не более чем 4 рабочих дня со дня поступления от заявителя в Минприроды КБР подтверждающих документов.

2.4.3. Снятие объекта НВОС с государственного учета осуществляется в течение 4 рабочих дней со дня поступления от заявителя в Минприроды КБР соответствующих сведений и документов.

2.4.4. Отказ в постановке объекта НВОС на государственный учет, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги с указанием причины отказа, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующей заявки в Минприроды КБР.

2.4.5. В случае если при рассмотрении заявки о постановке объекта НВОС

на государственный учет установлено, что сведения об объекте подлежат внесению в федеральный государственный реестр, заявка в электронном виде с использованием средств государственного реестра направляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования с уведомлением заявителя о ее переадресации.

2.4.6. В случае если при постановке объекта НВОС на государственный учет принято решение об отказе в постановке данного объекта на государственный учет в связи с отсутствием в составе заявки сведений, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, или представлением неполных и (или) недостоверных сведений, а также соответствии объекта Критериям отнесения объектов к объектам IV категории Минприроды КБР направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа в постановке объекта на государственный учет в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой заявки.

2.4.7. В случае если при актуализации учетных сведений об объекте НВОС принято решение о его исключении из регионального государственного реестра, учетные сведения о данном объекте в электронном виде с использованием средств государственного реестра в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления (далее – заявка) об актуализации учетных сведений об объекте НВОС направляются Минприроды КБР в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования, Федеральную службу безопасности Российской Федерации для включения в федеральный государственный реестр.

2.4.8. В случае если при рассмотрении заявления об актуализации учетных сведений об объекте НВОС установлено непредставление сведений, указанных в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, документов, представленных заявителем, осуществляющим хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте, а также имеющихся в распоряжении министерства, и по итогам их рассмотрения Минприроды КБР в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявки принимает мотивированное решение об отказе в удовлетворении заявления об актуализации учетных сведений об объекте, информирует заявителя о принятом решении с указанием причин отказа и обоснования принятого решения.

2.4.9. В случае если при рассмотрении заявки о снятии объекта с государственного учета установлено непредставление копии акта консервации, ликвидации объекта Минприроды КБР в течение 4 рабочих дней со дня получения заявления принимает решение об отказе в удовлетворении заявки о снятии объекта с государственного учета, информирует заявителя о принятом решении с указанием причин отказа и обоснования принятого решения.

2.4.10. В случае если при рассмотрении заявления о корректировке учетных сведений об объекте НВОС установлено отсутствие сведений, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента, Минприроды КБР принимает решение об отказе в удовлетворении заявки, информирует заявителя о принятом решении с указанием причин отказа и

обоснования принятого решения в срок, не превышающий 4 рабочих дня с даты регистрации заявки.

При корректировке сведений об объекте НВОС Минприроды КБР по своей инициативе заявителю направляется уведомление о необходимости корректировки категории объекта в связи с изменениями критериев отнесения объектов к объектам II, III и IV категорий.

По истечении 3 месяцев с даты направления уведомления осуществляется корректировка учетных сведений об объекте, содержащихся в государственном реестре, в целях их приведения в соответствие с изменениями.

2.4.11. Датой поступления заявки при личном обращении заявителя в Минприроды КБР считается день подачи заявки с приложением предусмотренных подпунктами 2.13 - 2.17 настоящего Административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

Датой поступления заявки в форме электронного документа с использованием ЕПГУ считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявки в соответствии с требованиями пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5. За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Прием заявителей при наличии технической возможности ведется с помощью электронной системы управления очередью, при этом учитываются заявители, осуществившие предварительную запись.

Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Все заявления, принятые к рассмотрению Минприроды КБР подлежат регистрации в течение одного рабочего дня.

Заявки и прилагаемые документы, поступившие посредством "Личного кабинета" на ЕПГУ и "Личного кабинета природопользователя" с использованием ЕСИА, в том числе поступившие в форме электронного документа, принятые к рассмотрению Минприроды КБР подлежат регистрации в течение одного рабочего дня.

Заявка и прилагаемые документы, поступившие в Минприроды КБР

в нерабочий или праздничный день, подлежат регистрации в следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений (запросов), информационные стенды с образцами заполнения заявлений (запросов) и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Минприроды КБР (<https://minprirod.kbr.ru/news/>).

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.9. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

2.9.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации.

2.9.2. Возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно в Минприроды КБР.

2.9.3. Возможность подачи заявления (заявки) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

2.9.4. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.9.5. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.9.6. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.9.7. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

2.9.8. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц Минприроды КБР, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном

удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме**

2.10. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель вправе направить заявку на получение государственной услуги в электронном виде посредством "Личного кабинета природопользователя" на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования в сети Интернет (<https://lk.rpn.gov.ru/login>) с использованием ЕСИА или в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета" на ЕПГУ(<https://www.gosuslugi.ru>).

2.10.1. Заявителям обеспечивается выдача результата государственной услуги в форме электронного документа.

2.11. Предоставление государственной услуги посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

2.13. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

2.13.1. Заявка о постановке объекта НВОС на государственный учет.

2.13.2. Заявка об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном региональном реестре, и документы, подтверждающие необходимость актуализации.

2.13.3. Заявка о снятии с государственного учета объекта НВОС и документы, подтверждающие необходимость снятия объекта НВОС с государственного учета.

2.13.4. Заявка о корректировке сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре.

2.13.5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, предоставляется в следующем порядке:

- для юридических лиц:

при личном обращении в Минприроды КБР – оригинал доверенности, подписанный правомочным должностным лицом организации;

при подаче заявки в электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя – доверенность в электронном виде (в формате PDF), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации (файл в формате SIG);

- для индивидуальных предпринимателей:

при личном обращении в Минприроды КБР – оригинал нотариальной доверенности;

при подаче заявки в электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя – доверенность в электронном виде (в формате PDF), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (файл в формате SIG).

2.14. Для постановки объекта НВОС на государственный учет заявитель направляет в Минприроды КБР заявку о постановке объекта НВОС на государственный учет по форме, утвержденной Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 августа 2022 года № 532 "Об утверждении формы заявки о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, содержащей сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью", содержащую следующие сведения для внесения в региональный государственный реестр:

наименование (полное и (или) сокращенное (при наличии), организационно-правовая форма и адрес (место нахождения) юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, дата государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, с указанием идентификационного номера налогоплательщика юридического лица, индивидуального предпринимателя и кода причины постановки на учет в налоговых органах юридического лица, индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи и дата ее внесения в Единый государственный реестр юридических лиц или номер записи об аккредитации филиала, представительства иностранного юридического лица и дата ее внесения в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц – для юридических лиц; основной государственный регистрационный номер записи и дата ее внесения в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей, код в соответствии с общероссийским классификатором предприятий и организаций.

I. Общие сведения об объекте НВОС:

1) сведения об объекте НВОС, включая его наименование, место нахождения объекта (адрес места нахождения и (или) кадастровый номер земельного участка (при отсутствии адреса места нахождения и (или) кадастрового номера земельного участка указываются координаты угловых

точек объекта НВОС в государственной системе координат код территории в соответствии с общероссийским классификатором территорий муниципальных образований, координаты, адрес (место регистрации) передвижного источника, перемещающего объект), сведения о виде хозяйственной и (или) иной деятельности, о дате ввода объекта в эксплуатацию, о наименовании и объеме производимой продукции (товара), о выполняемых работах, об оказываемых услугах, включая коды видов экономической деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на объекте НВОС, по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, о проектной мощности по производству продукции (товара), выполняемых работ, оказываемых услуг, о применении оборотного водоснабжения;

2) реквизиты лицензии на право пользования недрами (указывается при осуществлении на объекте НВОС деятельности по пользованию недрами);

3) сведения о заявляемой категории объекта НВОС (I, II, III категории);

4) сведения о применяемых на объектах I категории, а также II категории (при наличии комплексного экологического разрешения) технологиях и об их соответствии наилучшим доступным технологиям;

5) уровень государственного экологического контроля (надзора).

II. Сведения о воздействии объекта на окружающую среду:

6) сведения о стационарных источниках, об уровне и (или) объеме либо о массе выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в отношении каждого стационарного источника выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух;

7) сведения об источниках сброса загрязняющих веществ в поверхностные и (или) подземные водные объекты (места сброса сточных вод), об уровне и (или) объеме либо о массе сбросов загрязняющих веществ в отношении каждого источника сброса загрязняющих веществ в поверхностные и (или) подземные водные объекты с указанием их географических координат, наименований водного объекта, характеристики водного объекта или акватории исключительной экономической зоны Российской Федерации;

8) сведения об обработке, утилизации, обезвреживании, размещении отходов производства и потребления по каждому виду и классу опасности отходов (для каждого объекта НВОС обработки, утилизации, обезвреживании, хранения, захоронения отходов, эксплуатируемого юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем).

III. Сведения о разрешительных документах (прохождении необходимых процедур) в области охраны окружающей среды:

9) сведения о наличии заключения государственной экологической экспертизы и (или) заключения экспертизы проектной документации при их проведении в предусмотренных законодательством Российской Федерации об экологической экспертизе, законодательством о градостроительной деятельности случаях (дата и номер заключения, орган (организация),

выдавшие заключение);

10) сведения о разрешениях на воздействие на окружающую среду (при наличии действующих нормативов, разрешений).

IV. Сведения о принимаемых на объекте НВОС мерах по обеспечению охраны окружающей среды:

11) сведения о наличии на объекте НВОС программы производственного экологического контроля;

12) сведения о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду;

13) сведения о технических средствах по очистке и (или) обезвреживанию выбросов загрязняющих веществ;

14) сведения о технических средствах по очистке и (или) обезвреживанию сбросов загрязняющих веществ;

15) сведения о технических средствах и технологиях по обработке, утилизации, обезвреживанию, хранению, захоронению отходов I - V класса опасности.

2.15. Для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре объектов НВОС, заявитель направляет:

заявление о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре объектов НВОС;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий, в зависимости от категории заявителя в соответствии с пунктом 2.13.5 настоящего Административного регламента;

Сведения об объектах НВОС подлежат актуализации в следующих случаях:

а) замена юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, реорганизация юридического лица в форме преобразования, изменение его наименования, адреса (места нахождения), а также изменение фамилии, имени, отчества (при наличии), места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность;

б) изменение места нахождения объекта НВОС;

в) изменение характеристик технологических процессов основных производств, источников загрязнения окружающей среды;

г) изменение характеристик технических средств по обезвреживанию выбросов, сбросов загрязняющих веществ, технологий использования, обезвреживания и размещения отходов производства и потребления.

2.16. Для корректировки учетных сведений об объекте в государственном реестре заявителем направляется:

заявление о корректировке учетных сведений, содержащихся в государственном реестре;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий,

в зависимости от категории заявителя в соответствии с пунктом 2.13.5 настоящего Административного регламента.

Содержащиеся в государственном реестре учетные сведения корректируются Минприроды КБР по своей инициативе и (или) по заявлению заявителя в случаях:

при необходимости изменения категории объекту НВОС в связи с изменением Критериев отнесения объектов к объектам II, III и IV категорий;

при выявлении фактов внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более;

при утрате объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности;

при необходимости исправления допущенных описок, опечаток, арифметических ошибок в сведениях, содержащихся в государственном реестре.

К заявлению о корректировке сведений об объекте, содержащихся в государственном реестре могут прилагаться письменные пояснения и (или) подтверждающие документы (при наличии), обосновывающие необходимость внесения изменений в учетные сведения об объектах НВОС по вышеуказанным основаниям.

2.17. Для снятия объекта НВОС с государственного учета и исключения сведений об объекте из государственного реестра заявителем направляется:

Заявка о снятии с государственного учета объекта НВОС и документы, подтверждающие необходимость снятия объекта НВОС с государственного учета. Документом, подтверждающим прекращение деятельности на объекте НВОС, является акт о его консервации или ликвидации;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий, в зависимости от категории заявителя в соответствии с пунктом 2.13.5 настоящего Административного регламента.

2.18. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявке.

В случае если заявитель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность на двух и более объектах НВОС, заявка представляется (направляется) заявителем в отношении каждого объекта НВОС отдельно.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, являются:

неустановление личности заявителя (представителя заявителя) (непредъявление документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность);

подача заявления лицом, не являющимся заявителем и не имеющим надлежащим образом оформленных полномочий на предоставление интересов заявителя;

представление заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, при предоставлении заявительных документов в электронном виде посредством личного кабинета природопользователя или через ЕПГУ.

2.20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.21. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие в составе заявки сведений, предусмотренных пунктами 2.13-2.14 настоящего Административного регламента, или представление неполных

и (или) недостоверных сведений, а также соответствие объекта критериям отнесения объектов к объектам IV категории в соответствии с критериями отнесения объектов к объектам II, III и IV категорий.

2.22. Основанием для отказа в актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре объектов НВОС, является непредставление сведений, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Административного регламента.

2.23. Основанием для отказа в корректировке учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре объектов НВОС, является непредставление сведений, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента.

2.24. Основанием для отказа в снятии объекта НВОС с государственного учета является:

1) установление факта представления информации неуполномоченными лицами (лицами, не являющимися в соответствии с положениями настоящего Административного регламента заявителями);

2) отсутствие в составе заявки документов, представление которых предусмотрено пунктом 2.17 настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- профилирование заявителя;

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления и документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- направление (выдача) результата предоставления государственной услуги (в том числе отказа в предоставлении государственной услуги).

Описание административных процедур приведено в приложении № 5 к Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в Минприроды КБР для подачи заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Минприроды КБР заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

получение результата предоставления государственной услуги;

оценка качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минприроды КБР, предоставляющего государственную услугу, действия (бездействие) должностных лиц Минприроды КБР, государственных служащих, иных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Прием и регистрация заявки, сведений и документов для предоставления государственной услуги.

3.3.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация Минприроды КБР запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий

(бездействия) Минприроды КБР либо действия (бездействие) должностных лиц Минприроды КБР, предоставляющих государственную услугу;
оценка качества предоставления государственной услуги.

3.3.2. Формирование запроса.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса в личном кабинете природопользователя или личном кабинете на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Порталах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя в личный кабинет на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Минприроды КБР посредством ЕПГУ.

3.3.3. Минприроды КБР обеспечивает:

прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Кабардино-Балкарской Республики и принимаемыми в соответствии с ними актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами;

направление заявителю электронных сообщений о поступлении заявки, о приеме заявки либо об отказе в приеме к рассмотрению в срок не позднее 1 рабочего дня с момента их подачи на ЕПГУ, а в случае их поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Минприроды КБР электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица, ответственного за прием и регистрацию заявки (далее – ответственный исполнитель), в информационной системе межведомственного электронного взаимодействия.

Ответственный исполнитель:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже одного раза в день;

изучает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

в случае выявления оснований отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.19 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку и направление письменного уведомления об отказе в приеме и возврате документов.

3.3.5. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Минприроды КБР;

б) документа на бумажном носителе.

3.3.6. В личном кабинете на ЕПГУ и личном кабинете природопользователя размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги, при условии авторизации.

Получение информации о ходе рассмотрения запроса и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, личном кабинете природопользователя при условии авторизации, а также в мобильном приложении. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете, личном кабинете природопользователя по собственной

инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю направляются следующие виды статусов о ходе ее предоставления:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- заявление (запрос) возвращено без рассмотрения;
- приглашение заявителя на личный прием;
- государственная услуга предоставлена;
- в предоставлении государственной услуги отказано.

3.3.7. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие должностного лица Минприроды КБР в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.4. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не осуществляется.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5. В случае выявления описки, опечатки и (или) арифметической

ошибки в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Минприроды КБР с заявлением об исправлении описок, опечаток и (или) арифметических ошибок по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.5.1. В заявлении об исправлении описки, опечатки и (или) арифметической ошибки в обязательном порядке указываются:

1) полное наименование уполномоченного органа: Министерство природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики;

2) дата и номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги;

3) для юридических лиц – название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

4) для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ИНН, ОГРН, данные основного документа, удостоверяющего личность, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

5) реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии описки, опечатки и (или) арифметической ошибки, а также содержащих правильные сведения.

3.5.2. К заявлению должен быть приложен документ, выданный по результатам предоставления государственной услуги.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя,

и документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий, в зависимости от категории заявителя в соответствии с пунктом 2.13.5 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявление об исправлении описок, опечаток и (или) арифметической ошибки представляется следующими способами:

- лично в Минприроды КБР;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя, заявителем заполняется интерактивная форма заявления (запроса) о корректировке сведений об объекте НВОС.

3.7. Минприроды КБР может быть принято решение об отсутствии описок, опечаток и (или) арифметической ошибки в случае если:

в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги, содержатся информация и данные, соответствующие информации и данным, указанным в документах, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в

распоряжении Минприроды КБР и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги;

документы, представленные заявителем вместе с заявлением об исправлении ошибок и опечаток, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, противоречат данным, находящимся в распоряжении Минприроды КБР и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги.

3.8. Основанием для отказа в приеме заявления об исправлении описок, опечаток и арифметических ошибок является установление факта предоставления информации неуполномоченными лицами (лицами, не являющимися в соответствии с положениями настоящего Административного регламента заявителями).

3.9. Основаниями для отказа в исправлении описок, опечаток и (или) арифметической ошибки являются:

- 1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пункта 3.5 настоящего Административного регламента;
- 2) Заявитель не является получателем государственной услуги.

3.10. Отказ в исправлении описок, опечаток и (или) арифметической ошибки по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении описок, опечаток и (или) арифметической ошибки после устранения оснований для отказа в исправлении описок, опечаток и (или) арифметической ошибки, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 3.9 настоящего Административного регламента.

3.11. Заявление об исправлении описок, опечаток и (или) арифметической ошибки регистрируется Минприроды КБР в течение одного рабочего дня с момента получения заявления об исправлении описок, опечаток и (или) арифметической ошибки и документов, приложенных к нему.

3.12. Заявление об исправлении описок, опечаток и (или) арифметической ошибки в течение 4 рабочих дней со дня регистрации такого заявления рассматривается Минприроды КБР на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

3.13. По результатам рассмотрения заявления об исправлении описок, опечаток и (или) арифметической ошибки Минприроды КБР в срок, предусмотренный пунктом 3.12 настоящего Административного регламента:

- 1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении описок, опечаток и (или) арифметической ошибки, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Административного регламента, принимает решение об исправлении описок, опечаток и (или) арифметической ошибки;

- 2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении описок, опечаток и (или) арифметической ошибки, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Административного регламента,

принимает решение об отсутствии необходимости исправления описок, опечаток и (или) арифметической ошибки.

3.14. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления описок, опечаток и (или) арифметической ошибки Минприроды КБР в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения оформляет письмо об отсутствии необходимости исправления описок, опечаток и (или) арифметической ошибки с указанием причин отсутствия необходимости.

3.15. Исправление описок, опечаток и (или) арифметической ошибки осуществляется Минприроды КБР в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.13 настоящего Административного регламента.

Результатом исправления описок, опечаток и (или) арифметической ошибки является подготовленный в 2-х экземплярах документ о предоставлении государственной услуги.

3.16. При исправлении описок, опечаток и (или) арифметической ошибки не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.17. Документы, предусмотренные пунктом 3.14 и абзацем вторым пункта 3.15 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю по почте или вручаются лично в течение 1 рабочего дня с момента их подписания.

Первый оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий описку, опечатку и (или) арифметическую ошибку, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий описку, опечатку и (или) арифметическую ошибку, хранится в Минприроды КБР.

Акт уничтожения документов, содержащих опечатки и ошибки, составляется в одном экземпляре и подшивается к документам, на основании которых была предоставлена государственная услуга.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- посредством личного кабинета природопользователя;
- посредством личного кабинета на ЕПГУ.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**Термины и определения, список сокращений,
используемых в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Постановка
на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих
региональному государственному экологическому контролю (надзору)» и приложениях к нему**

Административный регламент	—	Административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)»
Минприроды КБР	—	Министерство природных ресурсов и экологии Кабардино-Балкарской Республики
ЕПГУ	—	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru
ЕСИА	—	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Заявление (Заявка, запрос)	—	заявление (запрос) заявителя о предоставлении государственной услуги
Заявитель	—	лицо, обладающее правом получения государственной услуги и обратившееся в Минприроды КБР с заявлением (запросом)
Личный кабинет	—	сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки

заявлений (запросов), поданных через них

Личный кабинет
природопользователя

"Личный кабинет природопользователя" на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования в сети Интернет (<https://lk.rpn.gov.ru/login>)

Государственная услуга

— государственная услуга «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)»

Ответственный исполнитель

— должностное лицо, государственный служащий Минприроды КБР

Представитель

— представитель заявителя, уполномоченный на подачу заявления и необходимых документов от имени заявителя, полномочия которого подтверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации

СМЭВ

— информационная система межведомственного электронного взаимодействия

Федеральный закон
№ 210-ФЗ

— Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Объект НВОС

— объект, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду

Выписка

— выписка из государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду

Критерии отнесения
объектов к объектам II, III и
IV категорий

— Критерии отнесения объектов к объектам II, III и IV категорий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2398

Приложение № 2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей государственной услуги «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)»

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги (подуслуги)	Наименование отдельного признака заявителя
1	Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору) (далее – объект НВОС)	Представитель юридического лица по доверенности
2		Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
3		Индивидуальный предприниматель
4		Представитель индивидуального предпринимателя по доверенности
5	Актуализация содержащихся в государственном реестре объектов учетных сведений об объекте	Представитель юридического лица по доверенности
6		Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
7		Индивидуальный предприниматель
8		Представитель индивидуального предпринимателя по доверенности
9	Корректировка учетных сведений, содержащихся в государственном реестре объектов в случаях изменения критериев отнесения объектов к объектам II, III и IV категорий, выявления фактов внесения в региональный государственный реестр учетных	Представитель юридического лица по доверенности
10		Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
11		Индивидуальный предприниматель
12		Представитель индивидуального предпринимателя по доверенности

№ п/п	Результат предоставления государственной услуги (подуслуги)	Наименование отдельного признака заявителя
	сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности	
13	корректировка учетных сведений, содержащихся в государственном реестре объектов, в случае исправления допущенных описок, опечаток, арифметических ошибок в сведениях, содержащихся в государственном реестре объектов	Представитель юридического лица по доверенности
14		Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
15		Индивидуальный предприниматель
16		Представитель индивидуального предпринимателя по доверенности

Приложение № 3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)»

Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
1.	<p>Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности</p> <p>Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности</p> <p>Индивидуальный предприниматель обращается лично</p> <p>Индивидуальный предприниматель обращается через представителя</p>	<p>Заявление (запрос) о постановке объекта НВОС на государственный учет</p>	<p>В Минприроды КБР</p> <p>В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя</p>	<p>Заполняется на бумажном носителе в 1-м экземпляре по форме, утвержденной приказом Минприроды России от 12.02.2022 № 532</p> <p>Заявителем заполняется интерактивная форма заявления (запроса) на ЕПГУ, в личном кабинете природопользователя. Подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя)</p>
2.	<p>Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности</p> <p>Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность</p>	<p>В Минприроды КБР</p> <p>В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета</p>	<p>При обращении в орган власти предъявляется оригинал</p> <p>При подаче запроса посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя установление</p>

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
	от имени юридического лица без доверенности Индивидуальный предприниматель обращается лично Индивидуальный предприниматель обращается через представителя		природопользователя	личности осуществляется посредством ЕСИА
3.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	В Минприроды КБР В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя	Оригинал доверенности, подписанный правомочным должностным лицом организации Доверенность в электронном виде (в формате PDF), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации (файл в формате SIG)
4.	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	В Минприроды КБР В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя	Оригинал нотариальной доверенности на представление интересов заявителя Доверенность в электронном виде (в формате PDF), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (файл в формате SIG)
5.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	Учредительные документы юридического лица со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления и их копии	В Минприроды КБР В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя	Копия учредительных документов в 1 экземпляре, заверенная подписью и печатью правомочного должностного лица организации Скан-образ учредительных документов (в формате PDF, TIF)

**для подуслуг «Актуализация сведений об объекте НВОС», «Корректировка сведений об объекте НВОС»,
«Снятие объекта НВОС с государственного учета»**

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
1.	<p>Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности</p> <p>Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности</p> <p>Индивидуальный предприниматель обращается лично</p> <p>Индивидуальный предприниматель обращается через представителя</p>	<p>Заявка об актуализации сведений об объекте НВОС, с приложением документов, подтверждающих необходимость актуализации</p> <p>Заявка о снятии с государственного учета объекта НВОС, с приложением документов, подтверждающих необходимость снятия объекта НВОС с государственного учета</p> <p>Заявка о корректировке сведений об объекте НВОС</p>	<p>В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя</p>	<p>Заявителем заполняется интерактивная форма заявления (запроса) на ЕПГУ, в личном кабинете природопользователя. Подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя)</p>

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
2.	<p>Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности</p> <p>Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности</p> <p>Индивидуальный предприниматель обращается лично</p> <p>Индивидуальный предприниматель обращается через представителя</p>	Документ, удостоверяющий личность	В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя	При подаче запроса посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя установление личности осуществляется посредством ЕСИА
3.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя	Доверенность в электронном виде (в формате PDF), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации (файл в формате SIG)
4.	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя	Доверенность в электронном виде (в формате PDF), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (файл в формате SIG)
5.	<p>Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности</p> <p>Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности</p>	Учредительные документы юридического лица со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления и их копии	В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя	Скан-образ учредительных документов (в формате PDF, TIF)

При наличии технической возможности Минприроды КБР обеспечивается:

выбор заявителем канала взаимодействия для получения уведомлений об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) из как минимум двух вариантов;

инициативное уведомление заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса).

для подуслуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги»

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
1.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности Индивидуальный предприниматель обращается лично Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	Заявление об исправлении описок, опечаток и (или) арифметических ошибок	Лично в Минприроды КБР	Заполняется на бумажном носителе в 1-м экземпляре по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту
			Заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Минэкологии РБ	Направляется на бумажном носителе в 1-м экземпляре по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту
			В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя	Заявителем заполняется интерактивная форма заявления (запроса) о корректировке сведений об объекте НВОС на ЕПГУ, в личном кабинете природопользователя. Подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя)
2.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности Индивидуальный предприниматель обращается лично	Документ, удостоверяющий личность	В Минприроды КБР	При обращении в орган власти предъявляется оригинал
			Почтовым отправлением в Минприроды КБР	При почтовом направлении прикладывается копия доверенности, подписанной правомочным должностным лицом организации для юридических лиц,

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя		В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя	<p>нотариально заверенная копия доверенности для индивидуальных предпринимателей.</p> <p>Доверенность в электронном виде (в формате PDF), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (файл в формате SIG)</p>
3.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	<p>В Минприроды КБР</p> <p>Почтовым отправлением в Минэкологии РБ</p> <p>В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя</p>	<p>Оригинал доверенности, подписанный правомочным должностным лицом организации</p> <p>Копия документа, заверенная правомочным должностным лицом организации</p> <p>Доверенность в электронном виде (в формате PDF), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации (файл в формате SIG)</p>
4.	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	<p>В Минприроды КБР</p> <p>Почтовым отправлением в Минприроды КБР</p> <p>В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя</p>	<p>Оригинал нотариальной доверенности на представление интересов заявителя</p> <p>Копия нотариально заверенной доверенности</p> <p>Доверенность в электронном виде (в формате PDF), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (файл в формате SIG)</p>

№ п/п	Категория заявителей	Виды документов, предоставляемых заявителем	Способ предоставления	Требования
5.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	В Минприроды КБР	Оригинал
			Почтовым отправлением в Минэкологии РБ	Копия документа, заверенная правомочным должностным лицом организации
			В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя	Документ в электронном виде (в формате PDF), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации (файл в формате SIG)
6.	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности Индивидуальный предприниматель обращается лично Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	документ, содержащий обоснования о наличии опечатки и (или) ошибки, а также содержащего правильные сведения	В Минприроды КБР	Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке
			Почтовым отправлением в Минприроды КБР	Копия документа, заверенная в установленном порядке
			В электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя	Копия документа, заверенная в установленном порядке

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
«Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду,
подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)»**

№ п/п	Категория (признак) заявителей	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
1	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	<ol style="list-style-type: none">1) не установлена личность заявителя (не предъявлен документ, удостоверяющий личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность);2) представлены электронные копии (электронные образы) документов, не позволяющие в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;3) подача заявления лицом, не являющимся заявителем и не имеющим надлежащим образом оформленных полномочий на предоставление интересов заявителя;4) отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, при предоставлении заявительных документов в электронном виде посредством личного кабинета природопользователя или через ЕПГУ;5) отсутствие копии учредительных документов, заверенной подписью и печатью правомочного должностного лица организации;6) заявитель не является получателем государственной услуги (в случае подачи заявления об исправлении ошибок и опечаток)7) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют пункту 3.5 Административного регламента (в случае подачи заявления об исправлении ошибок и опечаток)
2	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	<ol style="list-style-type: none">1) не установлена личность представителя заявителя (не предъявлен документ, удостоверяющий личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность), не подтверждены полномочия представителя (за исключением обращения лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица);2) представлены электронные копии (электронные образы) документов, не позволяющие в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

		<p>3) подача заявления лицом, не являющимся заявителем и не имеющим надлежащим образом оформленных полномочий на предоставление интересов заявителя;</p> <p>4) отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, при предоставлении заявительных документов в электронном виде посредством личного кабинета природопользователя или через ЕПГУ;</p> <p>5) отсутствие копии учредительных документов;</p> <p>6) заявитель не является получателем государственной услуги (в случае подачи заявления об исправлении ошибок и опечаток);</p> <p>7) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют пункту 3.5 Административного регламента (в случае подачи заявления об исправлении ошибок и опечаток).</p>
3	Индивидуальный предприниматель обращается лично	<p>1) не установлена личность заявителя (не предъявлен документ, удостоверяющий личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность);</p> <p>2) представлены электронные копии (электронные образы) документов, не позволяющие в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;</p> <p>3) подача заявления лицом, не являющимся заявителем;</p> <p>4) отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, при предоставлении заявительных документов в электронном виде посредством личного кабинета природопользователя или через ЕПГУ;</p> <p>5) заявитель не является получателем государственной услуги (в случае подачи заявления об исправлении ошибок и опечаток);</p> <p>6) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют пункту 3.5 Административного регламента (в случае подачи заявления об исправлении ошибок и опечаток)</p>
4	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	<p>1) не установлена личность заявителя (не предъявлен документ, удостоверяющий личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность);</p> <p>2) представлены электронные копии (электронные образы) документов, не позволяющие в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;</p> <p>3) подача заявления лицом, не являющимся заявителем и не имеющим надлежащим образом оформленных полномочий на предоставление интересов заявителя;</p> <p>4) отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, при предоставлении заявительных документов в электронном виде посредством личного кабинета природопользователя или через</p>

ЕПГУ;

5) заявитель не является получателем государственной услуги (в случае подачи заявления об исправлении ошибок и опечаток);

6) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют пункту 3.5 Административного регламента (в случае подачи заявления об исправлении ошибок и опечаток).

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)»

№ п/п	Категория (признак) заявителей	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги
1	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	<p>При постановке на учет объекта НВОС:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствие в составе заявления о постановке объекта НВОС на государственный учет, сведений, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего регламента; 2) представление неполных и (или) недостоверных сведений; 3) соответствие объекта критериям отнесения объектов к объектам IV категории в соответствии с критериями отнесения объектов к объектам II, III и IV категорий; 4) отсутствие документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий, в зависимости от категории заявителя.
2	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	<p>При актуализации сведений об объекте НВОС:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствие заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре; 2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий, в зависимости от категории заявителя.
3	Индивидуальный предприниматель обращается лично	<p>При корректировке сведений об объекте НВОС:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствие заявления о корректировке учетных сведений, содержащихся в государственном реестре; 2) отсутствие письменных пояснений и (или) подтверждающих документов (при наличии), обосновывающих необходимость внесения изменений в учетные сведения об объектах НВОС; 3) отсутствие документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий, в зависимости от категории заявителя.
4	Индивидуальный предприниматель обращается через представителя	<p>При снятии с учета объекта НВОС:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствие заявления о снятии с государственного учета объекта НВОС; 2) отсутствие документов, подтверждающих прекращение деятельности на объекте НВОС (акт о консервации или ликвидации объекта); 3) отсутствие документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий, в зависимости от категории заявителя.

Перечень оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

№ п/п	Категория (признак) заявителей	Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
1	<p>Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности</p> <p>Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности</p> <p>Индивидуальный предприниматель обращается лично</p> <p>Индивидуальный предприниматель обращается через представителя</p>	<p>1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пункта 3.5 настоящего Административного регламента;</p> <p>2) отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении Минэкологии РБ и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителем государственной услуги;</p> <p>3) документы, представленные заявителем вместе с заявлением об исправлении ошибок и опечаток, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, противоречат данным, находящимся в распоряжении Минэкологии РБ и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителем государственной услуги.</p>

Приложение № 5
к Административному регламенту

**Описание
административных действий (процедур)
в зависимости от варианта предоставления государственной услуги «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)»**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6
1. Подуслуга «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)»					
1.1. Профилирование заявителя					
Обращение заявителя с заявлением (запросом) о предоставлении государственной услуги	Профилирование заявителя	Не более 10 минут	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции. В автоматическом режиме – в случае подачи запроса посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя		Определение категории (признаков) заявителя в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту
1.2. Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги					

1	2	3	4	5	6
<p>Поступление в Минприроды КБР Заявки и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Установление личности заявителя</p>	<p>Не более 10 минут</p>	<p>Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции</p>	<p>наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных приложением № 4 к Административному регламенту</p>	<p>Способами установления личности заявителя являются: 1) при обращении в Минприроды КБР на основании документа заявителя, удостоверяющего личность; 2) при подаче запроса посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя – ЕСИА</p> <p>прием заявления и документов; отказ в приеме документов: - в случае личного обращения в Минприроды КБР по основаниям, указанным в приложении № 4 к Административному регламенту, – в устной форме; - в случае поступления через ЕПГУ, личного кабинета природопользователя – в форме электронного уведомления, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Минприроды КБР и направленного в «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ,</p>
	<p>Прием Заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги</p>				

1	2	3	4	5	6
	Информирование заявителя о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения государственной услуги, о возможности оставить обратную связь в каждой точке предоставления государственной услуги	Не более 10 минут	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции		личный кабинет природопользователя Заявитель проинформирован о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения государственной услуги, о возможности оставить обратную связь в каждой точке предоставления государственной услуги
	Регистрация заявления	Не более 1 рабочего дня			При личном обращении и почтовом направлении регистрация заявления и документов в системе входящей корреспонденции СЭД "Дело" Минприроды КБР (присвоение номера и датирование), при направлении в электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя присвоение номера и датирование происходит

1	2	3	4	5	6
					автоматически; назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
1.3. Межведомственное информационное взаимодействие					
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка зарегистрированных документов на предмет комплектности	В день получения запроса на рассмотрение	Должностное лицо Минприроды КБР ответственное за предоставление государственной услуги	-	
	Направление межведомственных запросов			Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций); подтверждение подлинности представленных заявителями документов	Направление межведомственного запроса

1	2	3	4	5	6
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	Не более 1 рабочего дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию		-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и не представленных заявителем по собственной инициативе; внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов; формирование комплекта документов
1.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги					
Сформированный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Рассмотрение Заявления и Документов по комплектности, на предмет соответствия требованиям приложения № 3 Административного регламента	не более 1 рабочего дня	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за предоставление государственной услуги	Наличие/отсутствие оснований отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных приложением № 4 к Административному регламенту	Принятие решения о постановке объекта НВОС на государственный учет и выдача (направление) заявителю выписки из государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на которой должен быть нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в сети Интернет с размещенными на ней сведениями о

1	2	3	4	5	6
					соответствующем объекте (далее – выписка), либо направлении заявителю уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет
1.5. Предоставление результата государственной услуги заявителю					
Принятое решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	Оформление результата оказания государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги	-	Выдача выписки о постановке на учет объекта НВОС либо направление уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет
2. Подуслуга "Актуализация сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре"					
2.1. Профилирование заявителя					
Обращение заявителя с заявлением (запросом) о предоставлении государственной услуги	Профилирование заявителя	Не более 10 минут	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции. В автоматическом режиме – в случае подачи запроса посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя		Определение категории (признаков) заявителя в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту
2.2. Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги					

1	2	3	4	5	6
<p>Поступление в Минприроды КБР Заявки и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Установление личности заявителя</p>	<p>Не более 10 минут</p>	<p>Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции</p>	<p>наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных приложением № 4 к Административному регламенту</p>	<p>Способами установления личности заявителя являются: 1) при обращении в Минприроды КБР на основании документа заявителя, удостоверяющего личность; 2) при подаче запроса посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя – ЕСИА</p>
	<p>Прием Заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги</p>				<p>прием заявления и документов; отказ в приеме документов: - в случае личного обращения в Минприроды КБР по основаниям, указанным в приложении № 4 к Административному регламенту, – в устной форме; - в случае поступления через ЕПГУ, личного кабинета природопользователя – в форме электронного уведомления, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Минприроды КБР и направленного в «Личный</p>

1	2	3	4	5	6
	Информирование заявителя о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения государственной услуги, о возможности оставить обратную связь в каждой точке предоставления государственной услуги	Не более 10 минут	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции		кабинет» заявителя на ЕПГУ, личный кабинет природопользователя Заявитель проинформирован о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения государственной услуги, о возможности оставить обратную связь в каждой точке предоставления государственной услуги
	Регистрация заявления	Не более 1 рабочего дня			При личном обращении и почтовом направлении регистрация заявления и документов в системе входящей корреспонденции СЭД "Дело" Минприроды КБР (присвоение номера и датирование), при направлении в электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя присвоение номера и

1	2	3	4	5	6
					датирование происходит автоматически; назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
2.3. Межведомственное информационное взаимодействие					
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка зарегистрированных документов на предмет комплектности	В день получения запроса на рассмотрение	Должностное лицо Минприроды КБР ответственное за предоставление государственной услуги	-	
	Направление межведомственных запросов			Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций);	Направление межведомственного запроса

1	2	3	4	5	6
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	Не более 1 рабочего дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию		подтверждение подлинности представленных заявителями документов	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и не представленных заявителем по собственной инициативе; внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов; формирование комплекта документов
2.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги					
Сформированный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Рассмотрение Заявления и Документов по комплектности, на предмет соответствия требованиям приложения № 3 Административного регламента	не более 2 рабочих дней	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за предоставление государственной услуги	Наличие/отсутствие оснований отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных приложением № 4 к Административному регламенту	Принятие решения о выдаче заявителю выписки, содержащей информацию об актуализации учетных сведений об объекте НВОС, на которой должен быть нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в сети Интернет с размещенными на

1	2	3	4	5	6
					ней сведениями о соответствующем объекте, либо направление заявителю уведомления об отказе в актуализации учетных сведений об объекте НВОС
2.5. Предоставление результата государственной услуги заявителю					
Принятое решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	Оформление результата оказания государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги	-	Выдача выписки об актуализации учетных сведений об объекте НВОС либо направление уведомления об отказе в актуализации учетных сведений об объекте НВОС
3. Подуслуга "Корректировка сведений об объекте НВОС в региональном государственном реестре"					
3.1. Профилирование заявителя					
Обращение заявителя с заявлением (запросом) о предоставлении государственной услуги	Профилирование заявителя	Не более 10 минут	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции. В автоматическом режиме – в случае подачи запроса посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя		Определение категории (признаков) заявителя в соответствие с приложением № 2 к Административному регламенту
3.2. Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги					

1	2	3	4	5	6
<p>Поступление в Минприроды КБР Заявки и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Установление личности заявителя</p>	<p>Не более 10 минут</p>	<p>Должностное лицо Минэкологии РБ, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции</p>	<p>наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных приложением № 4 к Административному регламенту</p>	<p>Способами установления личности заявителя являются: 1) при обращении в Минприроды КБР на основании документа заявителя, удостоверяющего личность; 2) при подаче запроса посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя – ЕСИА</p>
	<p>Прием Заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги</p>				<p>прием заявления и документов; отказ в приеме документов: - в случае личного обращения в Минприроды КБР по основаниям, указанным в приложении № 4 к Административному регламенту, – в устной форме; - в случае поступления через ЕПГУ, личного кабинета природопользователя – в форме электронного уведомления, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Минприроды КБР и направленного в «Личный</p>

1	2	3	4	5	6
	Информирование заявителя о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения государственной услуги, о возможности оставить обратную связь в каждой точке предоставления государственной услуги	Не более 10 минут	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции		кабинет» заявителя на ЕПГУ, личный кабинет природопользователя Заявитель проинформирован о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения государственной услуги, о возможности оставить обратную связь в каждой точке предоставления государственной услуги
	Регистрация заявления	Не более 1 рабочего дня			При личном обращении и почтовом направлении регистрация заявления и документов в системе входящей корреспонденции СЭД "Дело" Минприроды КБР (присвоение номера и датирование), при направлении в электронной форме посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя присвоение номера и

1	2	3	4	5	6
					датирование происходит автоматически; назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
3.3. Межведомственное информационное взаимодействие					
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка зарегистрированных документов на предмет комплектности	В день получения запроса на рассмотрение	Должностное лицо Минприроды КБР ответственное за предоставление государственной услуги	-	
	Направление межведомственных запросов			Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций);	Направление межведомственного запроса

1	2	3	4	5	6
				подтверждение подлинности представленных заявителями документов	
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	Не более 1 рабочего дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию		-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и не представленных заявителем по собственной инициативе; внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов; формирование комплекта документов
3.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги					
Сформированный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Рассмотрение Заявления и Документов по комплектности, на предмет соответствия требованиям приложения № 3 Административного регламента	не более 2 рабочих дней	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за предоставление государственной услуги	Наличие/отсутствие оснований отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных приложением № 4 к Административному регламенту	Принятие решения о корректировке сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, на которой должен быть нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в сети Интернет с размещенными на ней сведениями о

1	2	3	4	5	6
					соответствующем объекте, либо направление заявителю уведомления об отказе в корректировке учетных сведений об объекте НВОС
3.5. Предоставление результата государственной услуги заявителю					
Принятое решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	Оформление результата оказания государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги	-	Выдача выписки о корректировке учетных сведений об объекте НВОС либо направление уведомления об отказе в корректировке учетных сведений об объекте НВОС
4. Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах					
4.1. Профилирование заявителя					
Обращение заявителя с заявлением (запросом) о предоставлении государственной услуги	Профилирование заявителя	Не более 10 минут	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции. В автоматическом режиме – в случае подачи запроса посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя		Определение категории (признаков) заявителя в соответствие с приложением № 2 к Административному регламенту
4.2. Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги					
Поступление в Минприроды КБР Заявки и прилагаемых	Установление личности заявителя	Не более 10 минут	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за	наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме	Способами установления личности заявителя являются: 1) при обращении в

1	2	3	4	5	6
документов, необходимых для предоставления государственной услуги			прием и регистрацию корреспонденции	документов, предусмотренных приложением № 4 к Административному регламенту	Минприроды КБР на основании документа заявителя, удостоверяющего личность; 2) при направлении заказного письма идентификация осуществляется в отделении почтовой связи; 2) при подаче запроса посредством ЕПГУ, личного кабинета природопользователя – ЕСИА
	Прием Заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги				прием заявления и документов; отказ в приеме документов: - в случае личного обращения в Минприроды КБР по основаниям, указанным в приложении № 4 к Административному регламенту, – в устной форме; - в случае почтового направления – по адресу, указанному в заявлении; - в случае поступления через ЕПГУ, личного кабинета природопользователя – в форме электронного уведомления, подписанного усиленной квалифицированной

1	2	3	4	5	6
					подписью должностного лица Минприроды КБР и направленного в «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ, личный кабинет природопользователя
	Информирование заявителя о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения государственной услуги, о возможности оставить обратную связь в каждой точке предоставления государственной услуги	Не более 10 минут	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции		Заявитель проинформирован о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения государственной услуги, о возможности оставить обратную связь в каждой точке предоставления государственной услуги
	Регистрация заявления	Не более 1 рабочего дня			При личном обращении и почтовом направлении регистрация заявления и документов в системе входящей корреспонденции СЭД "Дело" Минприроды КБР (присвоение номера и датирование), при направлении в электронной форме посредством ЕПГУ,

1	2	3	4	5	6
					личного кабинета природопользователя присвоение номера и датирование происходит автоматически; назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
4.3. Межведомственное информационное взаимодействие					
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка зарегистрированных документов на предмет комплектности	В день получения запроса на рассмотрение	Должностное лицо Минприроды КБР ответственное за предоставление государственной услуги	-	
	Направление межведомственных запросов			Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении	Направление межведомственного запроса

1	2	3	4	5	6
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	Не более 1 рабочего дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию		государственных органов (организаций); подтверждение подлинности представленных заявителями документов	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и не представленных заявителем по собственной инициативе; внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов; формирование комплекта документов
4.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги					
Сформированный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Рассмотрение Заявления и Документов по комплектности, на предмет соответствия требованиям приложения № 3	не более 2 рабочих дней	Должностное лицо Минприроды КБР, ответственное за предоставление государственной услуги	Наличие/отсутствие оснований отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных приложением № 4 к Административному	Принятие решения об исправлении опечаток, опечаток и (или) арифметической ошибки либо об отсутствии необходимости исправления опечаток, опечаток и (или) арифметической ошибки.

1	2	3	4	5	6
	Административного регламента			регламенту	
4.5. Предоставление результата государственной услуги заявителю					
Принятое решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	Оформление результата оказания государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги	-	Направление письма о предоставлении государственной услуги либо письма об отсутствии необходимости исправления опечаток, опечаток и (или) арифметической ошибки с указанием причин отсутствия необходимости.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПИСОК, ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) АРИФМЕТИЧЕСКИХ
ОШИБОК В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ В ДОКУМЕНТАХ

Фирменный бланк (при наличии)

Министру природных ресурсов и экологии КБР

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

От _____

(название, организационно-правовая форма юридического
лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

ОГРН: _____

Адрес места нахождения объекта НВОС
юридического лица, индивидуального
предпринимателя:

Фактический адрес нахождения (при наличии):

Адрес электронной почты:

Номер контактного телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить (исправить описку, опечатку и (или) арифметическую
ошибку (нужное указать) в ранее принятом (выданном)

(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)
от _____ № _____

(указывается дата и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в

части

(указывается допущенная опечатка или ошибка)

в связи с _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии описки, опечатки и (или) арифметической ошибки, а также содержащих правильные сведения)

К заявлению прилагаются:

1. документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя);

2. _____

3. _____

4. _____

(указываются реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии описки, опечатки и (или) арифметической ошибки, а также содержащих правильные сведения)

(наименование должности руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)	(подпись руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя)	(фамилия, инициалы руководителя лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя)
---	---	--

М.П. (при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя: _____

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)

.»