



Министерство природных ресурсов, экологии
и имущественных отношений Оренбургской области

П Р И К А З

15.05.2023

№ 233

г. Оренбург

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, в периоды неблагоприятных метеорологических условий

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 04 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Положением о министерстве природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области, утвержденным Указом Губернатора Оренбургской области от 10 января 2020 года № 5-ук, приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, в периоды неблагоприятных метеорологических условий, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- приказ от 27 декабря 2018 года № 661 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, в периоды неблагоприятных метеорологических условий»;

- приказ от 13 марта 2019 года № 195 «О внесении изменений в приказ

министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 27 декабря 2018 года № 661;

- приказ от 5 декабря 2019 года № 604 «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 27 декабря 2018 года № 661»;

- приказ от 26 июня 2020 года № 311 «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области от 27 декабря 2018 года № 661».

3. Отделу по управлению делами (Ридель Н.В.) обеспечить размещение настоящего приказа на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (pravo.orb.ru) и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mpr.orb.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель министра



А.П.Вязиков

Разослано: Григорьевой О.В., Михайловой Я.И., Ридель Н.В., прокуратуре Оренбургской области, Управлению Министерства юстиции РФ по Оренбургской области

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по
уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, проводимых
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими
источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, в периоды
неблагоприятных метеорологических условий**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент (далее – Административный регламент) предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее – государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области, осуществляемых по запросу юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, либо их уполномоченных представителей (далее – заявители) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее – объекты НВОС) I, II и III категорий, состоящие на учете в государственном реестре объектов негативного воздействия (далее – Реестр ОНВОС), и обратившиеся в министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области с заявлением о предоставлении государственной услуги.

3. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Оренбургской области (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, исходя из признаков заявителя, в зависимости от желаемого результата предоставления государственной услуги. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга и результат услуги,

определяется путем анкетирования (профилирования) заявителя (приложение № 1).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее – мероприятия при НМУ).

Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется министерством природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (далее – министерство).

Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению государственной услуги является отдел нормирования и экологической экспертизы управления государственного экологического надзора и экологической экспертизы министерства.

7. Государственная услуга через многофункциональный центр (далее – МФЦ) не предоставляется.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

8.1. Уведомление о согласовании мероприятий при НМУ с приложением согласованных мероприятий при НМУ.

8.2. Уведомление об отсутствии необходимости разработки мероприятий при НМУ.

8.3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

8.4 Уведомление об отказе в согласовании мероприятий при НМУ/ об отказе в подтверждении отсутствия необходимости разработки мероприятий при НМУ/ об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

10. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не предусмотрена.

11. Заявителю (представителю заявителя) в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору способ получения:

а) документа на бумажном носителе посредством:

- выдачи в органе исполнительной власти;

- почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

б) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи (далее – ЭП), направляемого на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

в) в случае подачи запроса о получении государственной услуги в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» или Портал государственных услуг Оренбургской области (далее – ЕПГУ/РПГУ) результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, проводимых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, имеющими источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, в периоды неблагоприятных метеорологических условий, исчисляется со дня регистрации заявления в министерстве либо в ЕПГУ/РПГУ, независимо от способа его подачи, и не превышает 30 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещаются на официальном сайте органа исполнительной власти <http://mrg.org.ru> в сети "Интернет", ЕПГУ/РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, отдельно в отношении каждого объекта негативного воздействия, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме, указанной в приложениях № 2, 3, 4 к Административному регламенту (в зависимости от варианта предоставления государственной услуги), подписанное руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иным, имеющим право действовать от имени заявителя, лицом, полномочия которого должны быть подтверждены, содержащее следующую информацию:

- полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица;
- фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя;
- адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) юридического лица;
- адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя;
- данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (о регистрации индивидуального предпринимателя).

2) Мероприятия по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий в виде таблицы (далее – мероприятия при НМУ), утвержденные руководителем предприятия (организации) – 2 экземпляра (Приложение № 5), вместе с электронной версией в формате Excel. Мероприятия при НМУ должны быть сшиты, пронумерованы и скреплены печатью заявителя. Мероприятия при НМУ разрабатываются для объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду I, II и III категорий, в соответствии с приказом Минприроды России от 28 ноября 2019 года № 811 «Об утверждении требований к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» (далее – приказ № 811). Для объектов IV категории мероприятия при НМУ не разрабатываются.

К мероприятиям при НМУ прикладывается таблица «Контроль выбросов загрязняющих веществ в периоды неблагоприятных метеорологических условий»,

подписанная руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, в соответствии приказом № 811 (приложение № 6).

3) Пояснительная записка в соответствии с требованиями приказа № 811 с ситуационной картой-схемой промышленной площадки с указанием границ предприятия, его санитарно-защитной зоны, близлежащих селитебных (жилых) зон и особых зон, к которым предъявляются повышенные санитарно-эпидемиологические требования к атмосферному воздуху, точек контроля (отбора проб в периоды НМУ) на источниках выбросов и (или) в расчетных точках.

4) Документация по инвентаризации стационарных источников и выбросов (заверенная копия на бумажном носителе или в электронном виде в формате pdf).

5) Результаты расчета технологических нормативов в части выбросов, нормативов допустимых выбросов, временно согласованных выбросов (при наличии) - заверенная копия на бумажном носителе или в электронном виде в формате pdf.

6) Результаты расчетов рассеивания выбросов, выполненные в соответствии с Методами расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе, утвержденных приказом Минприроды России 06 июня 2017 года № 273 (далее – приказ № 273) (заверенная копия на бумажном носителе или в электронном виде в формате pdf).

7) Сведения о результатах государственного мониторинга атмосферного воздуха (справка о фоновых концентрациях) - заверенная копия на бумажном носителе или в электронном виде в формате pdf.

8) Сведения о превышении предельно допустимых концентраций загрязняющих веществ (ПДК) на границе санитарно-защитной зоны по результатам осуществления федерального и регионального государственного экологического надзора (заверенная копия на бумажном носителе или в электронном виде в формате pdf).

9) Результаты расчетов приземных концентраций загрязняющих веществ с учетом снижения выбросов в контрольных точках в результате выполнения мероприятий при НМУ, в соответствии с приказом № 273.

10) документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка.

Министерство рассматривает представленные материалы с учетом экологической ситуации на конкретной территории.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - отсутствует.

16. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не требуется: все необходимые документы находятся в распоряжении заявителя, который предоставляет их самостоятельно.

17. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля

2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель (представитель заявителя) вправе представить в министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области следующими способами:

- 1) посредством личного обращения в орган исполнительной власти;
- 2) почтовым отправлением в орган исполнительной власти;
- 3) посредством направления на адрес электронной почты органа исполнительной власти;
- 4) в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ.

19. В случае подачи документов в печатном виде они представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и на электронном носителе в одном экземпляре.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством к таким документам, и следующим требованиям:

- разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона;
- отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

20. В случае подачи документов в электронном виде они представляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью

21. При подаче заявления и прилагаемых документов через ЕПГУ/РПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, а также прикрепление электронных копий документов.

22. За предоставление недостоверных или неполных сведений заявитель (представитель заявителя) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не установлено.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявление представлено не по форме, указанной в приложениях №№ 2, 3, 4 к настоящему регламенту или в отношении нескольких объектов НВОС;

2) не представлены приложения к заявлению о предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 14 Административного регламента (в зависимости от варианта предоставления услуги);

3) объект НВОС, по которому разрабатываются мероприятия при НМУ, не поставлен на учет в Реестр ОНВОС;

4) сведения из Реестра ОНВОС не соответствуют представленной документации по инвентаризации стационарных источников и выбросов;

5) наличие недостоверной информации, связанной с арифметическими или логическими ошибками при заполнении таблиц, неполноты сведений, содержащихся в представленных документах;

6) недостаточность предлагаемых мероприятий для достижения необходимого снижения загрязнения атмосферы выбросами предприятия при предупреждениях о наступлении НМУ различной степени опасности в соответствии с требованиями приказа № 811;

7) установление должностным лицом министерства факта отсутствия в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок.

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

26. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

28. Срок регистрации запроса заявителя с момента поступления заявления и документов о предоставлении государственной услуги в министерство составляет 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

29. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка). Образцы заполнения документов и перечни документов и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, размещаются на информационных стендах.

Места предоставления государственной услуги должны быть:

- оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

30. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

- условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования) к средствам связи и информации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика^а и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, в сети Интернет, на ЕПГУ/РПГУ;
- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ/РПГУ (доступность электронных форм документов);
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ/РПГУ).

32. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;
- отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- компетентность уполномоченных должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим регламентом.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления
государственных услуг в многофункциональных центрах
и особенности предоставления государственных услуг
в электронной форме**

33. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и размер платы за их предоставление - отсутствуют.

34. Государственная услуга при однократном обращении заявителя с запросом либо с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг (комплексный запрос) в МФЦ Оренбургской области не предоставляется.

35. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно в связи с отсутствием территориальных подразделений министерства.

36. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

– при обращении заявителя – физического лица идентификация и аутентификация его осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА);

– подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи;

– при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной ЭП в формате открепленной подписи (файл формата sig) правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через ЕПГУ доверенным лицом возможна только от имени физического лица.

Форматно–логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя 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.

37. При формировании запроса в электронной форме заявителю обеспечивается:

– возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

– возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

– заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ;

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

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

38. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги.

1) Прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов: pdf, jpg, png. В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата SIG), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip.

2) В целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

3) Документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП.

4) Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

39. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ЕПГУ/РПГУ; ИС СИР СОУ ОО; СЭД.

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата

40. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

а) вариант 1 – согласование мероприятий при НМУ;

б) вариант 2 – подтверждение отсутствия необходимости разработки мероприятий при НМУ;

в) вариант 3 – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Административная процедура профилирования заявителя

41. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, исходя из признаков заявителя, в зависимости от желаемого результата предоставления государственной услуги. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга и результат услуги, определяется путем анкетирования (профилирования) заявителя (приложение № 1).

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Согласование мероприятий при НМУ

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

42. Предоставление варианта 1 государственной услуги по согласованию мероприятий при НМУ включает в себя следующие административные процедуры:

– прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

– принятие решения об отказе либо о предоставлении государственной услуги;

– предоставление результата государственной услуги (согласование/отказ в согласовании мероприятий при НМУ);

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство одним из способов, установленных пунктом 18 настоящего регламента, следующих документов:

1) Заявление о согласовании мероприятий при НМУ по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту, подписанное руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иным, имеющим право действовать от имени заявителя, лицом, полномочия которого должны быть подтверждены, содержащее следующую информацию:

- полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица;
- фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя;
- адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) юридического лица;
- адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя;
- данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (о регистрации индивидуального предпринимателя).

2) Мероприятия по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий в виде таблицы (далее – мероприятия при НМУ), утвержденные руководителем предприятия (организации) – 2 экземпляра (Приложение № 5), вместе с электронной версией в формате Excel. Мероприятия при НМУ должны быть сшиты, пронумерованы и скреплены печатью заявителя. Мероприятия при НМУ разрабатываются для объектов НВОС I, II и III категорий, в соответствии с приказом № 811. Для объектов IV категории мероприятия при НМУ не разрабатываются.

К мероприятиям при НМУ прикладывается таблица «Контроль выбросов загрязняющих веществ в периоды неблагоприятных метеорологических условий», подписанная руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, в соответствии приказом № 811 (приложение № 6).

3) Пояснительная записка в соответствии с приказом № 811 с ситуационной картой-схемой промышленной площадки с указанием границ предприятия, его санитарно-защитной зоны, близлежащих селитебных (жилых) зон и зон, к которым предъявляются повышенные санитарно-эпидемиологические требования к атмосферному воздуху, точек контроля (отбора проб в периоды НМУ) на источниках выбросов и (или) в расчетных точках.

4) Документация по инвентаризации стационарных источников и выбросов (заверенная копия на бумажном носителе или в электронном виде в формате pdf).

5) Результаты расчета технологических нормативов в части выбросов, нормативов допустимых выбросов, временно согласованных выбросов (при наличии) - заверенная копия на бумажном носителе или в электронном виде в формате pdf.

6) Результаты расчетов рассеивания выбросов, выполненные в соответствии с приказом № 273 (заверенная копия на бумажном носителе или в электронном виде в формате pdf).

7) Сведения о результатах государственного мониторинга атмосферного воздуха (справка о фоновых концентрациях) - заверенная копия на бумажном носителе или в электронном виде в формате pdf.

8) Сведения о превышении предельно допустимых концентраций загрязняющих веществ (ПДК) на границе санитарно-защитной зоны по результатам осуществления федерального и регионального государственного экологического надзора (заверенная копия на бумажном носителе или в электронном виде в формате pdf).

9) Результаты расчетов приземных концентраций загрязняющих веществ с учетом снижения выбросов в контрольных точках в результате выполнения мероприятий при НМУ, в соответствии с приказом № 273.

44. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных действующим законодательством.

45. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя.

46. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

47. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

48. Заявление и документы, направленные посредством личного обращения в орган исполнительной власти; почтовым отправлением в орган исполнительной власти; посредством направления на адрес электронной почты органа исполнительной власти, принимаются должностными лицами структурного подразделения министерства, ответственного за делопроизводство. Регистрация заявления в СЭД осуществляется в течение 1 рабочего дня, с момента его поступления в министерство.

Заявление и документы, направленные в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ, регистрируются в автоматическом режиме.

49. Процедура межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрена.

50. Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

51. Зарегистрированные документы направляются министру либо лицу его замещающему, затем в установленном порядке в отдел, предоставляющий государственную услугу. Начальник отдела назначает должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо).

Принятие решения об отказе

либо о предоставлении государственной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов должностному лицу

Должностное лицо осуществляет проверку документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при условии соответствия следующим критериям:

1) заявление представлено не по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему регламенту, или в отношении нескольких объектов НВОС;

2) не представлены приложения к заявлению о предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 43 Административного регламента;

3) объект НВОС, по которому разрабатываются мероприятия при НМУ, не поставлен на государственный учет в Реестр ОНВОС;

53. При наличии оснований для отказа, должностное лицо готовит заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление подписывается и регистрируется в СЭД в установленном порядке, далее направляется заявителю.

54. В случае отсутствия оснований для отказа принимается решение о предоставлении государственной услуги.

55. Срок принятия решения об отказе либо о предоставлении государственной услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Административная процедура предоставления результата государственной услуги

56. После принятия решения о предоставлении государственной услуги должностное лицо рассматривает документы на соответствие следующим критериям:

1) несоответствие сведений из Реестра ОНВОС представленной документации по инвентаризации стационарных источников и выбросов;

2) наличие недостоверной информации, связанной с арифметическими или логическими ошибками при заполнении таблиц, неполноты сведений, содержащихся в представленных документах;

3) недостаточность предлагаемых мероприятий для достижения необходимого снижения загрязнения атмосферы выбросами предприятия при предупреждениях о наступлении НМУ различной степени опасности в соответствии с требованиями приказа № 811.

57. Если представленные документы соответствуют указанным критериям, то принимается решение об отказе в согласовании мероприятий при НМУ и готовится уведомление об отказе в согласовании мероприятий при НМУ.

58. В случае несоответствия документов указанным критериям, принимается решение о согласовании мероприятий при НМУ и готовится уведомление о согласовании мероприятий при НМУ, а также подписание курирующим заместителем министра мероприятий при НМУ с заверением их печатью.

59. Уведомление о согласовании/отказе в согласовании мероприятий при НМУ регистрируется в СЭД и направляется заявителю в установленном порядке.

60. Заявителю (представителю заявителя) в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору способ получения:

а) документа на бумажном носителе посредством:

- выдачи в органе исполнительной власти;

- почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

б) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием ЭП, направляемого на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

в) в случае подачи запроса о получении государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП.

61. Срок предоставления заявителю результата варианта 1 государственной услуги составляет 23 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги. В целом срок предоставления варианта 1 государственной услуги не превышает 30 рабочих дней.

62. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения (места жительства) не предоставляется.

Вариант 2. Подтверждение отсутствия необходимости разработки

мероприятий при НМУ

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

63. Предоставление варианта 2 государственной услуги - подтверждение отсутствия необходимости разработки мероприятий при НМУ - включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта 2 государственной услуги - подтверждение отсутствия необходимости разработки мероприятий при НМУ;
- принятие решения об отказе либо о предоставлении варианта 2 государственной услуги;
- предоставление результата варианта 2 государственной услуги (подтверждение/отказ в подтверждении отсутствия необходимости разработки мероприятий при НМУ);

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта 2 государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство одним из способов, установленных пунктом 18 настоящего регламента, следующих документов:

1) Заявление о подтверждении отсутствия необходимости разработки мероприятий при НМУ по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, подписанное руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иным, имеющим право действовать от имени заявителя, лицом, полномочия которого должны быть подтверждены, содержащее следующую информацию:

- полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица;
- фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя;
- адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) юридического лица;
- адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя;
- данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (о регистрации индивидуального предпринимателя).

2) Пояснительная записка в соответствии с приказом № 811 с ситуационной картой-схемой промышленной площадки с указанием границ предприятия, его санитарно-защитной зоны, близлежащих селитебных (жилых) зон и зон, к которым предъявляются повышенные санитарно-эпидемиологические требования к атмосферному воздуху, и расчетных (контрольных) точек.

3) Документация по инвентаризации стационарных источников и выбросов (заверенная копия на бумажном носителе или в электронном виде в формате pdf).

4) Результаты расчета технологических нормативов в части выбросов, нормативов допустимых выбросов, временно согласованных выбросов (при наличии) - заверенная копия на бумажном носителе или в электронном виде в формате pdf.

5) Результаты расчетов рассеивания выбросов, выполненные в соответствии с приказом № 273 (заверенная копия на бумажном носителе или в электронном виде в формате pdf).

6) Сведения о результатах государственного мониторинга атмосферного воздуха (справка о фоновых концентрациях) - заверенная копия на бумажном носителе или в электронном виде в формате pdf.

7) Сведения о превышении предельно допустимых концентраций загрязняющих веществ (ПДК) на границе санитарно-защитной зоны по результатам осуществления федерального и регионального государственного экологического надзора (заверенная копия на бумажном носителе или в электронном виде в формате pdf).

65. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных действующим законодательством.

66. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя.

67. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

68. Возможность получения варианта 2 государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

69. Заявление и документы, направленные посредством личного обращения в орган исполнительной власти; почтовым отправлением в орган исполнительной власти; посредством направления на адрес электронной почты органа исполнительной власти, принимаются должностными лицами структурного подразделения министерства, ответственного за делопроизводство. Регистрация заявления в СЭД осуществляется в течение 1 рабочего дня, с момента его поступления в министерство.

Заявление и документы, направленные в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ, регистрируются в автоматическом режиме.

70. Процедура межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрена.

71. Административная процедура приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги не предусмотрена.

72. Зарегистрированные документы направляются министру либо лицу его замещающему, затем в установленном порядке в отдел, предоставляющий государственную услугу. Начальник отдела назначает должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги.

Принятие решения об отказе либо о предоставлении варианта 2 государственной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов должностному лицу.

Должностное лицо осуществляет проверку документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при условии соответствия следующим критериям:

1) заявление представлено не по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему регламенту, или в отношении нескольких объектов НВОС;

2) не представлены приложения к заявлению о предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 64 административного регламента;

3) объект НВОС, по которому разрабатываются мероприятия при НМУ, не поставлен на государственный учет в Реестр ОНВОС.

74. При наличии оснований для отказа, должностное лицо готовит заявителю

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление подписывается и регистрируется в СЭД в установленном порядке, далее направляется заявителю.

75. В случае отсутствия оснований для отказа принимается решение о предоставлении государственной услуги.

76. Срок принятия решения об отказе либо о предоставлении государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Административная процедура предоставления результата варианта 2 государственной услуги

77. После принятия решения о предоставлении государственной услуги должностное лицо рассматривает документы на соответствие следующим критериям:

1) несоответствие сведений из Реестра ОНВОС представленной документации по инвентаризации стационарных источников и выбросов;

2) наличие недостоверной информации, связанной с арифметическими или логическими ошибками при заполнении таблиц, неполноты сведений, содержащихся в представленных документах;

78. Если представленные документы соответствуют указанным критериям, то принимается решение об отказе в подтверждении отсутствия необходимости разработки мероприятий при НМУ и готовится соответствующее уведомление.

79. В случае несоответствия документов указанным критериям, принимается решение о подтверждении отсутствия необходимости разработки мероприятий при НМУ и готовится соответствующее решение.

80. Уведомление о подтверждении/отказе в подтверждении отсутствия необходимости разработки мероприятий при НМУ регистрируется в СЭД и направляется заявителю в установленном порядке.

81. Заявителю (представителю заявителя) в качестве результата предоставления варианта 2 государственной услуги обеспечивается по его выбору способ получения:

а) документа на бумажном носителе посредством:

- выдачи в органе исполнительной власти;

- почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

б) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием ЭП, направляемого на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

в) в случае подачи запроса о получении государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП.

82. Срок предоставления заявителю результата варианта 2 государственной услуги составляет 23 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги. В целом срок предоставления варианта 2 государственной услуги не превышает 30 рабочих дней.

83. Результат предоставления варианта 2 государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения (места жительства) не предоставляется.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Перечень и описание административных процедур предоставления варианта 3 государственной услуги

84. Предоставление варианта 3 государственной услуги - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги по согласованию мероприятий при НМУ включает в себя следующие административные

процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта 3 государственной услуги;
- принятие решения об отказе либо о предоставлении варианта 3 государственной услуги;
- предоставление результата варианта 3 государственной услуги (уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок и исправленный документ) либо отказ в связи с отсутствием оснований.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта 3 государственной услуги

85. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство одним из способов, указанных в пункте 18 Административного регламента следующих документов:

1) Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме, указанной в приложении № 4 к регламенту, содержащее следующую информацию:

- полное и сокращенное (в случае, если имеется) наименование юридического лица;
- фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя;
- адрес места нахождения и фактический адрес (в случае, если имеется) юридического лица;
- адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя;
- данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;
- адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- основной государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (о регистрации индивидуального предпринимателя);
- информация о допущенных опечатках и (или) ошибках в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2) Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка.

86. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных действующим законодательством.

87. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя.

88. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

89. Возможность получения варианта 3 государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

90. Заявление и документы, направленные посредством личного обращения в орган исполнительной власти; почтовым отправлением в орган исполнительной власти; посредством направления на адрес электронной почты органа исполнительной власти, принимаются должностными лицами структурного подразделения министерства, ответственного за делопроизводство. Регистрация заявления в СЭД осуществляется в течение 1 рабочего дня, с момента его поступления в министерство.

Заявление и документы, направленные в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ, регистрируются в автоматическом режиме.

91. Процедура межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрена.

92. Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

93. Зарегистрированные документы в течение 1 рабочего дня направляются министру либо лицу его замещающему, затем в установленном порядке в отдел, предоставляющий государственную услугу. Начальник отдела назначает должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги.

Принятие решения об отказе либо о предоставлении варианта 3 государственной услуги

94. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов должностному лицу. Должностное лицо осуществляет проверку документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при условии соответствия следующим критериям:

1) заявление представлено не по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему регламенту, или в отношении нескольких объектов НВОС;

2) не представлен документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором, как считает заявитель, допущена опечатка и (или) ошибка, указанный в пункте 85 административного регламента.

95. При наличии оснований для отказа, должностное лицо готовит заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление подписывается и регистрируется в СЭД в установленном порядке, далее направляется заявителю.

96. В случае отсутствия оснований для отказа принимается решение о предоставлении государственной услуги.

97. Срок принятия решения об отказе либо о предоставлении государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Административная процедура предоставления результата варианта 3 государственной услуги

98. После принятия решения о предоставлении государственной услуги выданный документ, в котором по мнению заявителя имеется опечатка и (или) ошибка, рассматривается на соответствие следующему критерию:

- отсутствие в представленных заявителем документах опечаток и (или) ошибок.

99. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги должностное лицо готовит уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

100. Если выявлены допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо готовит уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, а также исправленный документ.

101. Уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок либо об исправлении выявленных опечаток и (или) ошибок в выданных документах и сам исправленный документ регистрируются в СЭД и направляются заявителю в установленном порядке.

102. Способы предоставления результата варианта 3 государственной услуги заявителю (представителю заявителя) обеспечиваются по его выбору в форме:

а) документа на бумажном носителе посредством:

– выдачи в органе исполнительной власти;

– почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;

б) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с

использованием ЭП, направляемого на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

в) в случае подачи запроса о получении государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП.

103. Срок предоставления заявителю варианта 3 государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги и составляет 5 рабочих дней. В целом срок предоставления варианта 3 государственной услуги не превышает 10 рабочих дней.

104. Результат предоставления варианта 3 государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения (места жительства) не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

105. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению услуги, определенной Административным регламентом, и принятием решений специалистами министерства осуществляется заместителем министра, координирующим деятельность уполномоченного подразделения, руководителем уполномоченного подразделения.

Полномочия должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливаются нормативными актами министерства, положениями об уполномоченных подразделениях, должностными регламентами специалистов министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

106. Руководитель органа исполнительной власти (должностное лицо, исполняющее его обязанности), организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги.

107. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов.

108. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы министерства. Периодичность плановых проверок проводится не реже 1 раза в 3 года. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки) или отдельный вопрос (тематические проверки).

109. Внеплановая проверка может проводиться в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений положений Административного регламента, а также по конкретному обращению (жалобе) заявителя на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

110. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

111. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений Административного регламента, виновные должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

112. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Оренбургской области.

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

113. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путём получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

14. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих государственные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

115. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ/РПГУ, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

116. Формы и способы подачи заявителями жалоб:

в форме документа на бумажном носителе – представляется непосредственно либо направляется по почте в министерство.

в форме электронного документа – направляется посредством ЕПГУ/РПГУ или официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также через федеральную информационную систему досудебного (внесудебного) обжалования.

117. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц регулируется:

– Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных

государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги
1	Заявитель, осуществляющий деятельность на ОНВОС I, II, III категорий, обратился за согласованием мероприятий при НМУ
2	Заявитель, осуществляющий деятельность на ОНВОС I, II, III категорий, обратился за подтверждением отсутствия необходимости разработки мероприятий при НМУ
3	Заявитель, осуществляющий деятельность на ОНВОС I, II, III категорий, обратился за исправлением опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Приложение № 2 к
административному регламенту

Министерство природных ресурсов,
экологии и имущественных
отношений Оренбургской области

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в
атмосферный воздух в периоды НМУ

Заявитель _____
(Наименование предприятия, отдельной производственной территории, полное и (если имеется) сокращенное,
либо ФИО индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес _____

Почтовый /фактический адрес _____

Телефон/факс/E-mail _____

Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального
предпринимателя _____

ОГРН / ОГРНИП _____
(Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/регистрации индивидуального
предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

ИНН _____
(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе)

Код и категория объекта, в соответствии со свидетельством о постановке на
государственный учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую
среду _____

Прошу согласовать мероприятия по уменьшению выбросов в периоды НМУ, проводимые
на источниках объекта НВОС _____

расположенного по адресу: _____

(Сведения о местонахождении отдельных производственных площадок, на которых проводятся мероприятия)

Ф.И.О. (полностью), должность руководителя юридического лица _____

Приложение: 1. _____;

2. _____;

3. _____;

4. Опись представленных документов на _____ л. в _____ экз. (для почтовых отправлений)

Истинность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагающихся
документах, подтверждаю.

Готовые документы прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности) в виде (нужное подчеркнуть):

- документа на бумажном носителе в министерстве;
- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru) .

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу (отметить один из вариантов):

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (для представителей заявителей - физических лиц, не зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (для заявителей, ранее зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА)

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС □□□-□□□-□□□-□□

номер мобильного телефона в федеральном формате: □□□□□□□□□□

e-mail _____ (если имеется)

гражданство - Российская Федерация/

_____ (наименование иностранного государства)

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина РФ:

серия, номер - □□□□ □□□□□□

кем выдан - _____

дата выдачи - □□.□□.□□□□

код подразделения - □□□□□□

дата рождения - □□.□□.□□□□

место рождения - _____

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи - □□.□□.□□□□

дата окончания срока действия - □□.□□.□□□□

Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

СНИЛС □□□-□□□-□□□-□□

Руководитель _____

(Должность)

_____ (наименование организации)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. _____

(дата)

ФИО, телефон исполнителя (контактного лица)

Министерство природных ресурсов,
экологии и имущественных
отношений Оренбургской области

Фирменный бланк заявителя (при наличии)
от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об отсутствии необходимости разработки мероприятий по уменьшению выбросов
загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды НМУ**

Заявитель _____
(Наименование предприятия, отдельной производственной территории, полное и (если имеется) сокращенное,
либо ФИО индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес _____
Почтовый/фактический адрес _____

Телефон/факс/E-mail _____
Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального
предпринимателя _____
ОГРН / ОГРНИП _____

(Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/регистрации индивидуального
предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

ИНН _____
(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе)

Код и категория объекта, в соответствии со свидетельством о постановке на
государственный учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую
среду _____

Прошу согласовать отсутствие необходимости разработки мероприятий по уменьшению
выбросов в периоды НМУ на источниках объекта НВОС _____,
расположенного по адресу: _____

(Сведения о местонахождении отдельных производственных площадок, на которых проводятся мероприятия)

Ф.И.О. (полностью), должность руководителя юридического лица _____

Приложение: 1. _____;
2. _____;
3. _____;

4. Опись представленных документов на _____ л. в _____ экз. (для почтовых отправлений)

Истинность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагающихся
документах, подтверждаю.

Готовые документы прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности) в виде (нужное подчеркнуть):

- документа на бумажном носителе в министерстве;
- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru) .

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу (отметить один из вариантов):

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (для представителей заявителей - физических лиц, не зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (для заявителей, ранее зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА)

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС □□□-□□□-□□□-□□

номер мобильного телефона в федеральном формате: □□□□□□□□□□

e-mail _____ (если имеется)

гражданство - Российская Федерация/

_____ (наименование иностранного государства)

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина РФ:

серия, номер - □□□□ □□□□□□

кем выдан - _____

дата выдачи - □□.□□.□□□□

код подразделения - □□□□□□

дата рождения - □□.□□.□□□□

место рождения - _____

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи - □□.□□.□□□□

дата окончания срока действия - □□.□□.□□□□

Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

СНИЛС □□□-□□□-□□□-□□

Руководитель _____

(Должность)

_____ (наименование организации)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. _____

(дата)

ФИО, телефон исполнителя (контактного лица)

Министерство природных ресурсов,
экологии и имущественных
отношений Оренбургской области

Фирменный бланк заявителя (при наличии)
от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, выявленных в документе,
выданном по результатам предоставления государственной
услуги по согласованию мероприятий при НМУ**

Заявитель _____
(Наименование предприятия, отдельной производственной территории, полное и (если имеется) сокращенное,
либо ФИО индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес _____

Почтовый/фактический адрес _____

Телефон/факс/E-mail _____

Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального
предпринимателя _____

ОГРН / ОГРНИП _____
(Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/регистрации индивидуального
предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

ИНН _____
(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет в налоговом органе)

Код и категория объекта, в соответствии со свидетельством о постановке на
государственный учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую
среду _____

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки, выявленные в документе,
выданном по результатам предоставления государственной услуги по согласованию
мероприятий при НМУ для объекта НВОС

расположенного по адресу: _____

(Сведения о местонахождении отдельных производственных площадок, на которых проводятся мероприятия)

– Перечень допущенных ошибок (опечаток)

Приложение: выданный документ, в котором выявлены ошибки (опечатки).

Ф.И.О. (полностью), должность руководителя юридического лица

Истинность и полноту информации, представленной в заявлении и прилагающихся
документах, подтверждаю.

Готовые документы прошу выдать мне/представителю (при наличии доверенности) в виде (нужное подчеркнуть):

- документа на бумажном носителе в министерстве;
- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru) .

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу (отметить один из вариантов):

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (для представителей заявителей - физических лиц, не зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА) (для заявителей, ранее зарегистрированных в ЕСИА).

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть) подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА)

В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС □□□-□□□-□□□-□□

номер мобильного телефона в федеральном формате: □□□□□□□□□□

e-mail _____ (если имеется)

гражданство - Российская Федерация/

_____ (наименование иностранного государства)

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина РФ:

серия, номер - □□□□ □□□□□□

кем выдан - _____

дата выдачи - □□.□□.□□□□

код подразделения - □□□□□□

дата рождения - □□.□□.□□□□

место рождения - _____

В случае, если документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи - □□.□□.□□□□

дата окончания срока действия - □□.□□.□□□□

Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

СНИЛС □□□-□□□-□□□-□□

Руководитель _____

(Должность)

_____ (наименование организации)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. _____

(дата)

ФИО, телефон исполнителя (контактного лица)

СОГЛАСОВАНО

Министерство природных ресурсов,
экологии и имущественных
отношений Оренбургской области

« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель предприятия

« _____ » _____ 20__ г.

1. Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность _____
2. Наименование объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду _____
3. Адрес объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду _____
4. Код и категория объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду _____

**Перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух
в периоды НМУ**

№ п/п	Номер источника выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух	Наименование мероприятия по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в периоды неблагоприятных метеорологических условий	Наименование загрязняющего вещества	Величины выбросов до мероприятия	Величины выбросов после мероприятия	Достигаемый экологический эффект от мероприятия по снижению выбросов, %
				г/с	г/с	
1	4	5	6	7	8	9

1	4	5	6	7	8	9
Мероприятия при 1 степени опасности						
		конкретное мероприятие	вещество 1			
		-//-	вещество 2...			
Эффективность по веществу 1(г/с) в целом по объекту (%) Эффективность по веществу 2 (г/с) в целом по объекту (%)...						
Мероприятия при 2 степени опасности						
		конкретное мероприятие	вещество 1			
		-//-	вещество 2...			
Эффективность по веществу 1(г/с) в целом по объекту (%) Эффективность по веществу 2 (г/с) в целом по объекту (%)...						
Мероприятия при 3 степени опасности						
		конкретное мероприятие	вещество 1			
		-//-	вещество 2...			
Эффективность по веществу 1(г/с) в целом по объекту (%) Эффективность по веществу 2 (г/с) в целом по объекту (%)...						

Контроль выполнения мероприятий по уменьшению
выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий

№ п/п	Степень опасности неблагоприятн ых метеорологиче ских условий (далее - НМУ)	Номер источника выбросов/ контрольной точки	Наименование мероприятия по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в периоды НМУ	Наименование загрязняющего вещества	Периодичн ость контроля	Величины выбросов в период НМУ		Метод контроля (И – инструмент альный, Р - расчетный)	Примечание (особые требования)
						г/с	мг/м3		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

подпись

ФИО руководителя ЮЛ (ИП)

МП