



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНПРИРОДЫ ЛНР)

ПРИКАЗ

«05» марта 2025 г.

№ 68

г. Луганск

Министерство юстиции
Луганской Народной Республики
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 40/425
от «21» 03 2025 г.

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Министерством природных ресурсов и экологии
Луганской Народной Республики государственной услуги
«Выдача разрешений на временные выбросы»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2023 № 280 «Об особенностях применения законодательства Российской Федерации в сфере охраны окружающей среды на территории Луганской Народной Республики и особенностях организации и осуществления в 2023-2026 годах государственного экологического контроля (надзора) на территории Луганской Народной Республики», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 09.04.2024 № 85/24 «Об утверждении Правил выдачи, переоформления, продления разрешений на выбросы загрязняющих веществ

в атмосферный воздух, разрешений на временные выбросы на территории Луганской Народной Республики», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122/24 «Об утверждении Правил разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг», подпунктом 3.2.11 пункта 3.2 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 20.06.2023 № УГ-106/23, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Луганской Народной Республики государственной услуги «Выдача разрешений на временные выбросы».

2. Отделу экологического нормирования управления регулирования природопользования Министерства природных ресурсов и экологии Луганской Народной Республики направить данный приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.

3. Уполномоченному (ответственному) должностному лицу Министерства природных ресурсов и экологии Луганской Народной Республики обеспечить направление данного приказа в адрес Администрации Главы Луганской Народной Республики с целью обеспечения его размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в установленном порядке.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования и действует до 01.03.2026.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Е.В. Крехтунов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
природных ресурсов и экологии
Луганской Народной Республики
от 05.03.2025 № 68

**Административный регламент
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии
Луганской Народной Республики государственной услуги
«Выдача разрешений на временные выбросы»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Луганской Народной Республики государственной услуги «Выдача разрешений на временные выбросы» (далее – Регламент, государственная услуга) определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.1.2. Действие Регламента распространяется на процедуру выдачи, переоформления, продления разрешений на временные выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух (далее – разрешение на временные выбросы), в которых устанавливаются временно разрешенные выбросы от стационарных источников и /или совокупности стационарных источников объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее – объект), отнесенных к объектам II категории по уровню воздействия на окружающую среду (далее – категории), не получающих комплексного экологического разрешения, и объектам III категории.

Действие Регламента не распространяется на выдачу разрешения на временные выбросы радиоактивных веществ в атмосферный воздух.

1.1.3. Формы документов, указанные в приложениях №№ 2-8 к Регламенту, определены Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по установлению нормативов допустимых выбросов, временно разрешенных выбросов и выдаче разрешения на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных), утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 06.07.2020 № 776, и используются с учетом того, что заявления, подаваемые в связи с предоставлением государственной

услуги, а также документы, содержащие решение о предоставлении государственной услуги, на основании которых предоставляется результат государственной услуги, представляются и выдаются на бумажном носителе.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим хозяйственную и /или иную деятельность на объектах, отнесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации к объектам II и III категории при невозможности соблюдения нормативов допустимых выбросов, определенных для действующего стационарного источника и /или совокупности действующих стационарных источников, расположенных на указанных объектах, на период выполнения разработанного в соответствии со статьей 67.1 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» плана мероприятий по охране окружающей среды согласно графику достижения установленных нормативов допустимых выбросов (далее – заявитель).

1.3. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется, исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к Регламенту признаков заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешений на временные выбросы.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Луганской Народной Республики (далее – Минприроды ЛНР).

Возможность подачи запроса и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. Выдача заверенной копии приказа о выдаче разрешения на временные выбросы, а также разрешения на временные выбросы по форме, представленной в приложении № 2 к Регламенту, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на временные выбросы.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются приказ о выдаче разрешения на временные выбросы, содержащий дату и регистрационный номер, а также разрешение на временные выбросы, в котором указаны номер и дата выдачи разрешения на временные выбросы.

2.3.2. Выдача заверенной копии приказа о продлении срока действия разрешения на временные выбросы с отметкой о таком продлении на оригинале разрешения на временные выбросы, либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на временные выбросы.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ о продлении срока действия разрешения на временные выбросы, содержащий дату и регистрационный номер.

2.3.3. Выдача заверенной копии приказа о переоформлении разрешения на временные выбросы, а также переоформленного разрешения на временные выбросы, либо уведомления об отказе в переоформлении разрешения на временные выбросы.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются приказ о переоформлении разрешения на временные выбросы, содержащий дату и регистрационный номер, и переоформленное разрешение на временные выбросы, в котором указаны номер и дата выдачи переоформленного разрешения на временные выбросы.

2.3.4. Выдача заверенной копии приказа об исправлении допущенных ошибок и /или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и оформленного разрешения на временные выбросы, либо уведомления об отказе в исправлении допущенных ошибок и /или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются приказ об исправлении допущенных ошибок и /или опечаток в выданных в результате предоставления государственной

услуги документах, содержащий дату и регистрационный номер, и оформленное разрешение на временные выбросы с исправленными ошибками и / или опечатками, в котором указаны номер и дата выдачи разрешения на временные выбросы, а также дата исправления ошибок и / или опечаток в разрешении на временные выбросы.

2.3.5. Выдача заверенной копии приказа о выдаче дубликата разрешения на временные выбросы и дубликата разрешения на временные выбросы, либо уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на временные выбросы.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются приказ о выдаче дубликата разрешения на временные выбросы, содержащий дату и регистрационный номер, и дубликат разрешения на временные выбросы, в котором указаны номер и дата выдачи разрешения на временные выбросы.

2.3.6. Выдача дубликата, переоформление разрешения на временные выбросы, выдача исправленного документа осуществляется с учетом неизменности даты окончания срока действия разрешения на временные выбросы.

2.3.7. Формирование реестровой записи о результате предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.8. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не предусмотрено.

2.3.9. Передача результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) предусматривается посредством выдачи в канцелярии Минприроды ЛНР.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги Минприроды ЛНР, независимо от способа подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не превышает:

1) 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на временные выбросы;

2) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на временные выбросы;

3) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении разрешения на временные выбросы;

4) 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных ошибок и / или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

5) 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения на временные выбросы.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Государственная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Минприроды ЛНР заявления, документов, удостоверяющих личность, предусмотренных пунктом 2.5.2 Регламента, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, одним из способов, установленных пунктом 2.5.8 Регламента.

2.5.2. Документы, удостоверяющие личность заявителя:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если от имени заявителя выступают уполномоченные представители).

Идентификация заявителя осуществляется на основании информации, содержащейся в запросе.

2.5.3. Для выдачи разрешения на временные выбросы заявитель предоставляет заявление, оформленное согласно приложению № 3 к Регламенту, а также следующие документы:

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

2) проект нормативов допустимых выбросов (в том числе справка о фоновом загрязнении атмосферного воздуха, на основании которого производился расчет концентраций загрязняющих веществ в атмосферном воздухе; копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии предлагаемых к установлению нормативов допустимых выбросов санитарным правилам);

3) проект плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (далее – план снижения выбросов), оформленный согласно приложению № 4, с указанием на сроки поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов в 2 экземплярах;

Таблицы «Перечень и количество загрязняющих веществ, разрешенных к выбросу в атмосферный воздух», «Перечень загрязняющих веществ и показатели их выбросов, не подлежащие нормированию и государственному учету», «Временно разрешенные нормативы выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух по конкретным источникам и веществам», «Временно разрешенные нормативы выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух по юридическому лицу в целом», выполненные по форме согласно приложению № 2 к Регламенту, предоставляются на бумажном носителе в 2 экземплярах и электронном носителе в виде файла формата Word.

2.5.4. Для продления срока действия разрешения на временные выбросы

заявитель представляет заявление по форме согласно приложению № 5 к Регламенту, а также следующие документы:

- 1) сведения о выполнении запланированных мероприятий, включенных в план снижения выбросов, и достижении установленных показателей уменьшения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух за предыдущий год;

- 2) оригинал разрешения на временные выбросы.

2.5.5. Для переоформления разрешения на временные выбросы заявитель представляет заявление по форме согласно приложению № 6 к Регламенту, а также следующие документы:

- 1) надлежаще заверенные копии документов, подтверждающих необходимость переоформления ранее выданного разрешения на временные выбросы;

- 2) подлинник выданного ранее заявителю разрешения на временные выбросы;

- 3) справка о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, подписанная заявителем.

2.5.6. Для исправления допущенных ошибок и / или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет заявление по форме согласно приложению № 7 к Регламенту, а также подлинник выданного ранее заявителю разрешения на временные выбросы.

2.5.7. Для выдачи дубликата разрешения на временные выбросы заявитель предоставляет заявление, оформленное согласно приложению № 8 к Регламенту, а также подлинник разрешения на временные выбросы (в случае его порчи).

2.5.8. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются в Минприроды ЛНР в 1 экземпляре (за исключением перечисленных в абзаце пять пункта 2.5.3 Регламента) одним из следующих способов:

в ходе личного обращения заявителя (представителя заявителя) в канцелярию Минприроды ЛНР;

посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении.

Документы принимаются в работу после их регистрации в соответствии с инструкцией по делопроизводству Минприроды ЛНР.

2.5.9. Достоверность сведений, содержащихся в документах, направляемых в Минприроды ЛНР для предоставления государственной услуги, подтверждается заявителем.

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

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

предоставление документов, не заверенных подписью заявителя либо его уполномоченного представителя, печатью (при наличии);

несоответствие документов, перечисленных в приложении к заявлению, фактически представленным (направленным);

предоставление заявлений и документов, которые не поддаются прочтению;

непредоставление документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление (в случае подписания заявления уполномоченным представителем заявителя).

2.6.2. Заявитель вправе повторно предоставить в Минприроды ЛНР документы, необходимые для предоставления государственной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

1) выявление некомплектности или неполноты предоставленных документов;

2) наличие технических ошибок (арифметическая или грамматическая ошибка, опечатка).

Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на 30 рабочих дней, о чем заявитель уведомляется с указанием причин приостановки и уведомлением о документах, которые необходимо предоставить, и / или об ошибках, которые необходимо устранить. При этом общий срок рассмотрения заявления и материалов продлевается на срок указанного приостановления. Непредоставление или непредоставление в установленный срок недостающих документов является основанием для отказа в выдаче разрешения на временные выбросы.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги по продлению срока действия разрешения на временные выбросы, по переоформлению разрешения на временные выбросы, по исправлению допущенных ошибок и / или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, по выдаче дубликата разрешения на временные выбросы законодательством не предусмотрены.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на временные выбросы являются:

документы для предоставления государственной услуги направлены юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, которые не являются заявителем, в соответствии с требованиями подраздела 1.2 Регламента;

предоставление заявления, не соответствующего требованиям, указанным в пункте 2.5.3 Регламента;

предоставление заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

предоставление документов, указанных в пункте 2.5.3 Регламента, не в полном объеме (некомплектность документов).

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по продлению разрешения на временные выбросы являются:

предоставление заявления, не соответствующего требованиям, указанным в пункте 2.5.4 Регламента;

предоставление заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

предоставление документов, указанных в пункте 2.5.4 Регламента, не в полном объеме (некомплектность документов).

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

предоставление заявления, не соответствующего требованиям, указанным в пункте 2.5.5 Регламента;

предоставление заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

предоставление документов, указанных в пункте 2.5.5 Регламента, не в полном объеме (некомплектность документов).

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

предоставление заявления, не соответствующего требованиям, указанным в пункте 2.5.6 Регламента;

предоставление заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

предоставление документов, указанных в пункте 2.5.6 Регламента, не в полном объеме (некомплектность документов).

2.7.6. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата являются:

предоставление заявления, не соответствующего требованиям, указанным в пункте 2.5.7 Регламента;

предоставление заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

предоставление документов, указанных в пункте 2.5.7 Регламента, не в полном объеме (некомплектность документов).

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

Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

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

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10.1. Регистрация заявления, предоставленного в Минприроды ЛНР в ходе личного обращения заявителя (представителя заявителя), осуществляется структурным подразделением, ответственным за делопроизводство, в день его поступления в Минприроды ЛНР.

2.10.2. Заявление, направленное посредством почтового отправления Минприроды ЛНР, регистрируется структурным подразделением, ответственным за делопроизводство, в день его поступления от организации почтовой связи.

2.10.3. В случае поступления заявления в ходе личного обращения заявителя (представителя заявителя), либо направленного посредством почтового отправления от организации почтовой связи после 16 часов 00 минут, такое заявление регистрируется в течение следующего рабочего дня.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.11.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

1) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

2) помещения, для ожидания в очереди на предоставление или получение документов, оборудуются информационными стендами, содержащими:

информацию о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресе официального сайта и электронной почты Минприроды ЛНР;

образцы заполнения запросов о предоставлении государственной услуги;
перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

3) места ожидания, а также места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками), обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.11.2. В целях организации доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья к месту предоставления государственной услуги им должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, 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 в здание Минприроды ЛНР сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание Минприроды ЛНР собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, предусмотренном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

2.11.3. Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема или выдачи документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставления справок и консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них заявителей и иметь вывески, указывающие на их назначение.

2.11.4. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также готовности к выдаче результата предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.12.2. Подача запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме не предусмотрена.

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

2.13.1. Предоставление государственной услуги многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.13.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

2.13.3. Иные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.13.4. Информационные системы для предоставления государственной услуги Минприроды ЛНР не используются.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Требования к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур предусмотрены для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

вариант № 1 – выдача разрешения на временные выбросы;

вариант № 2 – продление срока действия разрешения на временные выбросы;

вариант № 3 – переоформление разрешения на временные выбросы;
вариант № 4 – исправление допущенных ошибок и /или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
вариант № 5 – выдача дубликата разрешения на временные выбросы.

3.2. Административная процедура профилирования заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

3.3. Вариант № 1.

Выдача разрешения на временные выбросы

Результат предоставления варианта № 1 государственной услуги указан в пункте 2.3.1 Регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.3.1. Предоставление варианта № 1 государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и /или информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
приостановление предоставления государственной услуги;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

3.3.2. Административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрены.

3.3.3. Вариант № 1 предоставления государственной услуги не предполагает предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

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

3.3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минприроды ЛНР заявления по форме согласно приложению № 3 к Регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.5.3 Регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.5.8 Регламента.

3.3.5. Документы предоставляются в Минприроды ЛНР заявителем либо его уполномоченным представителем.

3.3.6. В целях установления личности заявитель представляет

в Минприроды ЛНР документ, предусмотренный подпунктом 1) пункта 2.5.2 Регламента.

В целях установления личности представителя заявителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Минприроды ЛНР представляются документы, предусмотренные пунктом 2.5.2 Регламента.

В целях установления личности заявителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, Минприроды ЛНР представляется документ, предусмотренный подпунктом 1) пункта 2.5.2 Регламента.

3.3.7. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.5.3 Регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 2.5.8 Регламента, принимаются специалистами структурного подразделения Минприроды ЛНР, ответственного за делопроизводство (далее – специалист, ответственный за делопроизводство).

3.3.8. Специалист, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления и документов осуществляет их проверку на выполнение / невыполнение требований, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, для выявления оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.9. При выявлении оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, специалист, ответственный за делопроизводство, осуществляет следующие действия:

при личном приеме заявительных документов – немедленно возвращает предоставленные документы заявителю без проставления отметки на заявлении о дате приема и без регистрации в системе делопроизводства;

при поступлении заявления и документов почтой - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения, подготавливает уведомления об отказе в приеме заявительных документов.

3.3.10. Уведомление об отказе в приеме заявительных документов не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем их регистрации, подписывается руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом.

3.3.11. Заявление и документы, поступившие в Минприроды ЛНР на бумажном носителе, возвращаются заявителю вместе с уведомлением об отказе в приеме заявительных документов.

3.3.12. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за делопроизводство, делает отметку о приеме заявления и документов заявителя.

Отметка о приеме заявления и документов заявителя проставляется на копии заявления. В отметке указывается дата приема, фамилия, имя, отчество принявшего заявление и документы специалиста, контактные

и справочные телефоны. Копия заявления с отметкой об их приеме передаются заявителю.

3.3.13. Сроки регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Минприроды ЛНР, указаны в подразделе 2.10 Регламента.

3.3.14. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов заявителя либо направление уведомления об отказе в приеме заявительных документов.

3.3.15. Зарегистрированные заявление и документы заявителя в течение 1 рабочего дня направляются в управление регулирования природопользования (далее – управление).

Должностным лицом, ответственным за организацию предоставления государственной услуги, является начальник управления.

Начальник управления в течение 1 рабочего дня направляет заявление и документы заявителя в отдел экологического нормирования управления (далее – отдел).

Начальник отдела назначает ответственного исполнителя из числа сотрудников отдела и передает ему поступившие заявление и документы заявителя.

Продолжительность административного действия – не более 2 рабочих дней с даты поступления заявления и документов заявителя в Минприроды ЛНР на бумажном носителе.

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

3.3.16. Участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, подведомственных органам власти организаций, а также многофункциональных центров не предусмотрено.

3.3.17. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта № 1 государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), не предусмотрена.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.18. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указан в пункте 2.7.1 Регламента.

3.3.19. Ответственный исполнитель после поступления заявления и документов заявителя проводит проверку соответствия их требованиям пункта 2.5.3. Регламента.

3.3.20. При выявлении оснований для приостановления государственной услуги, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов

заявителя подготавливает проект уведомления о приостановлении рассмотрения заявительных документов на предоставление государственной услуги на 30 рабочих дней с указанием причин приостановки и документов, которые необходимо представить, и / или об ошибках, которые необходимо устранить.

При этом общий срок рассмотрения заявления на выдачу разрешения на временные выбросы продлевается на срок указанного приостановления.

3.3.21. Уведомление о приостановлении рассмотрения заявительных документов на предоставление государственной услуги с указанием причин приостановки в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом.

3.3.22. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня после подписания соответствующего уведомления информирует заявителя по телефону либо по электронной почте о приостановлении рассмотрения заявительных документов на предоставление государственной услуги (в срок не более 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя).

3.3.23. Срок выдачи заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день после его регистрации.

3.3.24. Непредоставление или непредоставление в установленный срок недостающих документов является основанием для отказа в выдаче разрешения на временные выбросы.

Предоставление в установленный срок недостающих документов является основанием для возобновления предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.25. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5.3 Регламента, и поступление документов ответственному исполнителю.

3.3.26. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5.3 Регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.3.27. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.2 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на временные выбросы с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, который в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом.

3.3.28. Ответственный исполнитель информирует заявителя по телефону либо по электронной почте об отказе в предоставлении государственной услуги

в течение 1 рабочего дня после подписания соответствующего уведомления (в срок не более 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя).

3.3.29. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения Минприроды ЛНР всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 8 рабочих дней.

3.3.30. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.2 Регламента, ответственный исполнитель в течение 21 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов заявителя рассматривает их и по итогам рассмотрения принимает следующие решения:

- о выдаче разрешения на временные выбросы;

- об отказе в выдаче разрешения на временные выбросы и выдаче уведомления об отказе в выдаче разрешения на временные выбросы в случае:

- наличия подтвержденных результатами государственного надзора в области охраны атмосферного воздуха сведений о недостоверности предоставленных данных инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (в том числе о количественном и качественном составе выбросов, а также о количестве и характеристиках источников выбросов);

- несоответствия данных, используемых при разработке проекта нормативов допустимых выбросов, данным проектной документации (в отношении строящихся, вводимых в эксплуатацию новых и /или реконструированных объектов хозяйственной и иной деятельности) или данным инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (в отношении действующих объектов хозяйственной и иной деятельности), в том числе указания неполного перечня выбрасываемых загрязняющих веществ;

- наличия арифметических ошибок в разработанных проектах нормативов допустимых выбросов (с учетом погрешности измерений);

- наличия в разработанных проектах нормативов допустимых выбросов веществ, объем или масса выбросов которых превышают нормативы допустимых выбросов;

- отсутствия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии нормативов допустимых выбросов санитарным правилам.

3.3.31. Ответственный исполнитель в срок не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя подготавливает проект приказа о выдаче разрешения на временные выбросы, а также 2 экземпляра разрешения на временные выбросы (с приложением плана снижения выбросов с отметкой Минприроды ЛНР об утверждении сроков выполнения мероприятий), либо выдаче уведомления об отказе в выдаче разрешения на временные выбросы, которые в течение 3 рабочих дней подписываются руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом.

3.3.32. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения

Минприроды ЛНР всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 21 рабочий день.

3.3.33. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подписание приказа о выдаче разрешения на временные выбросы, а также 2 экземпляров разрешения на временные выбросы (с приложением плана снижения выбросов с отметкой Минприроды ЛНР об утверждении сроков выполнения мероприятий) или уведомления об отказе в выдаче разрешения на временные выбросы.

3.3.34. Ответственный исполнитель информирует заявителя о готовности к выдаче документа-результата предоставления государственной услуги по телефону либо по электронной почте в течение 1 рабочего дня после подписания приказа (в срок не более 29 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя) о выдаче разрешения на временные выбросы и оформленного разрешения на временные выбросы или уведомления об отказе в выдаче разрешения на временные выбросы.

3.3.35. Срок выдачи заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день после его регистрации.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом приказа о выдаче разрешения на временные выбросы и 2 экземпляров разрешения на временные выбросы (с приложением плана снижения выбросов с отметкой Минприроды ЛНР об утверждении сроков выполнения мероприятий).

3.3.37. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за делопроизводство.

3.3.38. Заверенная копия приказа о выдаче разрешения на временные выбросы и 1 экземпляр разрешения на временные выбросы (с приложением плана снижения выбросов с отметкой Минприроды ЛНР об утверждении сроков выполнения мероприятий) выдаются заявителю.

3.3.39. Срок предоставления заявителю результата варианта № 1 государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (в срок не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя).

3.3.40. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня после его регистрации.

3.3.41. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.3.42. Максимальный срок предоставления варианта № 1

государственной услуги указан в подпункте 1) пункта 2.4.1 Регламента.

3.4. Вариант № 2.

Продление срока действия разрешения на временные выбросы

3.4.1. Разрешение на временные выбросы выдается на 1 год и ежегодно продлевается на 1 год в течение выполнения мероприятий, предусмотренных планом снижения выбросов при условии выполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем запланированных мероприятий за предыдущий год и достижения показателей уменьшения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, предусмотренных планом снижения выбросов. Срок реализации плана снижения выбросов не может превышать 7 лет.

3.4.2. Результат предоставления варианта № 2 государственной услуги указан в пункте 2.3.2 Регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.4.3. Предоставление варианта № 2 государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и /или информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.4.4. Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, а также процедуры межведомственного информационного взаимодействия и получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрены.

3.4.5. Вариант № 2 предоставления государственной услуги не предполагает предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

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

3.4.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минприроды ЛНР заявления по форме согласно приложению № 5 к Регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.5.4 Регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.5.8 Регламента.

3.4.7. Документы предоставляются в Минприроды ЛНР заявителем либо его уполномоченным представителем.

3.4.8. В целях установления личности заявитель представляет в Минприроды ЛНР документ, предусмотренный подпунктом 1) пункта 2.5.2

Регламента.

В целях установления личности представителя заявителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Минприроды ЛНР представляются документы, предусмотренные пунктом 2.5.2 Регламента.

В целях установления личности заявителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Минприроды ЛНР представляется документ, предусмотренный подпунктом 1) пункта 2.5.2 Регламента.

3.4.9. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.5.4 Регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 2.5.8 Регламента, принимаются специалистом, ответственным за делопроизводство.

3.4.10. Прием и регистрация заявления и документов заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 3.3.8-3.3.15 Регламента.

3.4.11. Участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, подведомственных органам власти организаций, а также многофункциональных центров не предусмотрено.

3.4.12. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта № 2 государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), не предусмотрена.

3.4.13. Основания для приостановления предоставления варианта № 2 государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.14. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5.4 Регламента, и поступление документов ответственному исполнителю.

3.4.15. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5.4 Регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.4.16. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по продлению срока действия разрешения на временные выбросы с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, который в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным

им должностным лицом.

3.4.17. Ответственный исполнитель информирует заявителя по телефону либо по электронной почте об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня после подписания соответствующего уведомления (в срок не более 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя).

3.4.18. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения Минприроды ЛНР всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 8 рабочих дней.

3.4.19. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 Регламента, ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя рассматривает их и по итогам рассмотрения принимает решение:

о продлении срока действия разрешения на временные выбросы;

об отказе в продлении срока действия разрешения на временные выбросы и выдаче уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на временные выбросы в случае:

невыполнения плана снижения выбросов за отчетный период;

недостижения установленных планом снижения выбросов показателей уменьшения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух.

3.4.20. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.5.4 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя подготавливает проект соответствующего решения, который в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом.

3.4.21. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Минприроды ЛНР всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 10 рабочих дней.

3.4.22. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подписание приказа о продлении срока действия разрешения на временные выбросы с отметкой о таком продлении на оригинале разрешения на временные выбросы либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на временные выбросы.

3.4.23. Ответственный исполнитель информирует заявителя о готовности к выдаче документа-результата предоставления государственной услуги по телефону либо по электронной почте в течение 1 рабочего дня после подписания приказа (в срок не более 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя) о продлении срока действия разрешения на временные выбросы или уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на временные выбросы.

3.4.24. Срок выдачи заявителю решения об отказе в предоставлении

государственной услуги составляет 1 рабочий день после его регистрации.

Предоставление результата государственной услуги

3.4.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом приказа о продлении срока действия разрешения на временные выбросы.

3.4.26. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за делопроизводство.

3.4.27. Заверенная копия приказа о продлении срока действия разрешения на временные выбросы и 1 экземпляр оригинала разрешения на временные выбросы с отметкой Минприроды ЛНР о продлении срока его действия выдаются заявителю.

3.4.28. Срок предоставления заявителю результата варианта № 2 государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя).

3.4.29. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю в течение одного рабочего дня после его регистрации.

3.4.30. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.4.31. Максимальный срок предоставления варианта № 2 государственной услуги указан в подпункте 2) пункта 2.4.1 Регламента.

3.5. Вариант № 3.

Переоформление разрешения на временные выбросы

3.5.1. Разрешение на временные выбросы переоформляется при условии неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух.

3.5.2. Переоформление разрешения на временные выбросы допускается в случаях:

изменения наименования и / или адреса (места нахождения) юридического лица, изменения фамилии, имени, отчества, места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность;

реорганизации юридического лица;

передачи юридическим лицом права пользования объектом другому юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, или передачи права пользования объектом I категории юридическим лицом, являющимся

дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом;

заключения договора купли-продажи объекта, концессионного соглашения об осуществлении деятельности на объекте;

приобретения субъектом предпринимательской деятельности в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», имущества (имущественного комплекса) предприятия-банкрота при условии, что приобретатель имущества является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Условия неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух не относятся к изменениям, возникшим в результате реализации плана снижения выбросов.

3.5.4. Условия переоформляемого разрешения на временные выбросы пересмотру не подлежат, срок действия переоформленного разрешения на временные выбросы не должен превышать срока действия ранее выданного разрешения на временные выбросы.

3.5.5. Результат предоставления государственной услуги указан в пункте 2.3.3 Регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.5.6. Предоставление варианта № 3 государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и / или информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.5.7. Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, а также процедуры межведомственного информационного взаимодействия и получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрены.

3.5.8. Вариант № 3 предоставления государственной услуги не предполагает предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

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

3.5.9. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минприроды ЛНР заявления по форме согласно приложению № 6 к Регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.5.5 Регламента,

одним из способов, установленных пунктом 2.5.8 Регламента.

3.5.10. Документы предоставляются в Минприроды ЛНР заявителем либо его уполномоченным представителем.

3.5.11. В целях установления личности заявитель представляет в Минприроды ЛНР документ, предусмотренный подпунктом 1) пункта 2.5.2 Регламента.

В целях установления личности представителя заявителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Минприроды ЛНР представляются документы, предусмотренные пунктом 2.5.2 Регламента.

В целях установления личности заявителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Минприроды ЛНР представляется документ, предусмотренный подпунктом 1) пункта 2.5.2 Регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.5.5 Регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 2.5.8 Регламента, принимаются специалистом, ответственным за делопроизводство.

3.5.12. Прием и регистрация заявления и документов заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 3.3.8-3.3.15 Регламента.

3.5.13. Участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, подведомственных органам власти организаций, а также многофункциональных центров не предусмотрено.

3.5.14. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта № 3 государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), не предусмотрена.

3.5.15. Основания для приостановления предоставления варианта № 3 государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.16. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5.5 Регламента, и поступление документов ответственному исполнителю.

3.5.17. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5.5 Регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.5.18. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.4 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации

заявления и документов заявителя подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по переоформлению разрешения на временные выбросы с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, который в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом.

3.5.19. Ответственный исполнитель информирует заявителя по телефону либо по электронной почте об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня после подписания соответствующего уведомления (в срок не более 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя).

3.5.20. Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения Минприроды ЛНР всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 8 рабочих дней.

3.5.21. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.4 Регламента, ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя рассматривает их и по итогам рассмотрения принимает решение:

- о переоформлении разрешения на временные выбросы;

- об отказе в переоформлении разрешения на временные выбросы и выдаче уведомления об отказе в переоформлении разрешения на временные выбросы в случае предоставления неполной, недостоверной или искаженной информации, в том числе в случае выявления в заявлении или документах заявителя сведений об изменении объемов и технологии производственных процессов, приводящих к:

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

 - изменению массы выбросов загрязняющих веществ (грамм в секунду (г/с), тонн в год (т/г));

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

 - корректировке плана снижения выбросов, не позволяющей обеспечить достижение нормативов допустимых выбросов;

 - невыполнению мероприятий, предусмотренных планом снижения выбросов.

3.5.22. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.5.5 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя подготавливает проект соответствующего решения, который в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом.

3.5.23. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подписание приказа о переоформлении разрешения на временные

выбросы, а также 2 экземпляров переоформленного разрешения на временные выбросы либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.24. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Минприроды ЛНР всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 10 рабочих дней.

3.5.25. Ответственный исполнитель информирует заявителя о готовности к выдаче документа-результата предоставления государственной услуги по телефону либо по электронной почте, в течение 1 рабочего дня после подписания приказа (в срок не более 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя) о переоформлении разрешения на временные выбросы, а также переоформленного разрешения на временные выбросы либо уведомления об отказе в переоформлении разрешения на временные выбросы.

3.5.26. Срок выдачи заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день после его регистрации.

Предоставление результата государственной услуги

3.5.27. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом приказа о переоформлении разрешения на временные выбросы, а также 2 экземпляров переоформленного разрешения на временные выбросы.

3.5.28. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за делопроизводство.

3.5.29. Заверенная копия приказа о переоформлении разрешения на временные выбросы, а также 1 экземпляр переоформленного разрешения на временные выбросы выдаются заявителю.

3.5.30. Срок предоставления заявителю результата варианта № 3 государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя).

3.5.31. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня после его регистрации.

3.5.32. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предоставляется.

3.5.33. Максимальный срок предоставления варианта № 3 государственной услуги указан в подпункте 3) пункта 2.4.1 Регламента.

3.6. Вариант № 4.

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

Результат предоставления государственной услуги указан в пункте 2.3.4 Регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.6.1. Предоставление варианта № 4 государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и /или информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.6.2. Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, а также процедуры межведомственного информационного взаимодействия и получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрены.

3.6.3. Вариант № 4 предоставления государственной услуги не предполагает предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

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

3.6.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минприроды ЛНР заявления по форме согласно приложению № 7 к Регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.5.6 Регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.5.8 Регламента.

3.6.5. Документы предоставляются в Минприроды ЛНР заявителем либо его уполномоченным представителем.

3.6.6. В целях установления личности заявитель представляет в Минприроды ЛНР документ, предусмотренный подпунктом 1) пункта 2.5.2 Регламента.

В целях установления личности представителя заявителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Минприроды ЛНР представляются документы, предусмотренные пунктом 2.5.2 Регламента.

В целях установления личности заявителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Минприроды ЛНР представляется документ, предусмотренный подпунктом 1) пункта 2.5.2 Регламента.

3.6.7. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.5.6 Регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 2.5.8 Регламента, принимаются специалистом, ответственным за делопроизводство.

3.6.8. Прием и регистрация заявления и документов заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 3.3.8-3.3.15 Регламента.

3.6.9. Участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, подведомственных органам власти организаций, а также многофункциональных центров не предусмотрено.

3.6.10. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта № 4 государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), не предусмотрена.

3.6.11. Основания для приостановления предоставления варианта № 4 государственной услуги законодательством не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.12. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5.6 Регламента, и поступление документов ответственному исполнителю.

3.6.13. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5.6 Регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.6.14. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.5 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных ошибок и / или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, который в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом.

3.6.15. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.5 Регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя рассматривает их и по итогам рассмотрения принимает решение:

об исправлении допущенных ошибок и / или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об отказе в исправлении допущенных ошибок и /или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и выдаче уведомления об отказе в исправлении допущенных ошибок и /или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в случае отсутствия допущенных ошибок и /или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.16. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.5.6 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя подготавливает проект соответствующего решения, который в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом.

3.6.17. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подписание приказа об исправлении допущенных ошибок и /или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и 2 экземпляров оформленного разрешения на временные выбросы или уведомления об отказе в исправлении допущенных ошибок и /или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.18. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Минприроды ЛНР всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 5 рабочих дней.

3.6.19. Ответственный исполнитель информирует заявителя о готовности к выдаче документа-результата предоставления государственной услуги по телефону либо по электронной почте в течение 1 рабочего дня после подписания приказа (в срок не более 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя) об исправлении допущенных ошибок и /или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и оформленного разрешения на временные выбросы, либо уведомления об отказе в исправлении допущенных ошибок и /или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.20. Срок выдачи заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день после его регистрации.

Предоставление результата государственной услуги

3.6.21. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом приказа об исправлении допущенных ошибок и /или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и 2 экземпляров оформленного разрешения на временные выбросы.

3.6.22. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный

за делопроизводство.

3.6.23. Заверенная копия приказа об исправлении допущенных ошибок и /или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и 1 экземпляр оформленного разрешения на временные выбросы выдаются заявителю.

3.6.24. Срок предоставления заявителю результата варианта № 4 государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя).

3.6.25. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня после его регистрации

3.6.26. Предоставление государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предоставляется.

3.6.27. Максимальный срок предоставления варианта № 4 государственной услуги указан в подпункте 4) пункта 2.4.1 Регламента.

3.7. Вариант № 5.

Выдача дубликата разрешения на временные выбросы

3.7.1. Выдача дубликата разрешения на временные выбросы осуществляется в случае порчи или утраты разрешения на временные выбросы на основании обращения заявителя.

3.7.2. Результат предоставления государственной услуги указан в пункте 2.3.5 Регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.7.3. Предоставление варианта № 5 государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и /или информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.7.4. Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги, а также процедуры межведомственного информационного взаимодействия и получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрены.

3.7.5. Вариант № 5 предоставления государственной услуги не предполагает предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

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

3.7.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минприроды ЛНР заявления по форме согласно приложению № 8 к Регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.5.7 Регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.5.8 Регламента.

3.7.7. Документы предоставляются в Минприроды ЛНР заявителем либо его уполномоченным представителем.

3.7.8. В целях установления личности заявитель представляет в Минприроды ЛНР документ, предусмотренный подпунктом 1) пункта 2.5.2 Регламента.

В целях установления личности представителя заявителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Минприроды ЛНР представляются документы, предусмотренные пунктом 2.5.2 Регламента.

В целях установления личности заявителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Минприроды ЛНР представляется документ, предусмотренный подпунктом 1) пункта 2.5.2 Регламента.

3.7.9. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.5.7 Регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 2.5.8 Регламента, принимаются специалистом, ответственным за делопроизводство.

3.7.10. Прием и регистрация заявления и документов заявителя, назначение ответственного исполнителя и передача ответственному исполнителю заявления и документов заявителя осуществляются в порядке, установленном пунктами 3.3.8-3.3.15 Регламента.

3.7.11. Участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги других органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, подведомственных органам власти организаций, а также многофункциональных центров не предусмотрено.

3.7.12. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта № 5 государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), не предусмотрена.

3.7.13. Основания для приостановления предоставления варианта № 5 государственной услуги законодательством не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.7.14. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5.7 Регламента, и поступление документов ответственному исполнителю.

3.7.15. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.5.7 Регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.7.16. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.6 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на временные выбросы с указанием оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, который в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом.

3.7.17. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.6 Регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя рассматривает их.

3.7.18. По итогам рассмотрения поступивших заявления и документов заявителя ответственный исполнитель принимает решение о выдаче дубликата разрешения на временные выбросы и в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя, ответственный исполнитель подготавливает проект приказа Минприроды ЛНР о выдаче дубликата разрешения на временные выбросы, а также проект дубликата разрешения на временные выбросы, которые в течение 3 рабочих дней подписываются руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом.

В правом верхнем углу документа проставляется отметка «Дубликат». Срок действия дубликата разрешения на временные выбросы устанавливается равным сроку действия, установленному для ранее выданного разрешения на временные выбросы.

3.7.19. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Минприроды ЛНР всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 5 рабочих дней.

3.7.20. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подписание приказа о выдаче дубликата разрешения на временные выбросы и 2 экземпляров дубликата разрешения на временные выбросы либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на временные выбросы.

3.7.21. Ответственный исполнитель информирует заявителя о готовности к выдаче документа-результата предоставления государственной услуги по телефону либо по электронной почте в течение 1 рабочего дня после подписания приказа (в срок не более 9 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя) о выдаче дубликата разрешения на временные выбросы и дубликата разрешения на временные выбросы

либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на временные выбросы.

3.7.22. Срок выдачи заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день после его регистрации.

Предоставление результата государственной услуги

3.7.23. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание руководителем Минприроды ЛНР или уполномоченным им должностным лицом приказа о выдаче дубликата разрешения на временные выбросы и 2 экземпляров дубликата разрешения на временные выбросы.

3.7.24. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за делопроизводство.

3.7.25. Заверенная копия приказа о выдаче дубликата разрешения на временные выбросы и 1 экземпляр дубликата разрешения на временные выбросы выдаются заявителю.

3.7.26. Срок предоставления заявителю результата варианта № 5 государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги (в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя).

3.7.27. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня после его регистрации.

3.7.28. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предоставляется.

3.7.29. Максимальный срок предоставления варианта № 5 государственной услуги указан в подпункте 5) пункта 2.4.1 Регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешений на временные
выбросы»

**Перечень признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на временные выбросы
2	Заявитель обратился за продлением срока действия разрешения на временные выбросы;
3	Заявитель обратился за переоформлением разрешения на временные выбросы
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных ошибок и / или опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
5	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на временные выбросы

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешений на временные
выбросы»

ФОРМА

Экз. № ____

РАЗРЕШЕНИЕ № ____
на временные выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух
(за исключением радиоактивных)

На основании приказа Министерства природных ресурсов и экологии Луганской Народной Республики от «__» _____ № _____

(для юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность,

основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика)

разрешается в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. осуществлять временные выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух.

Перечень и количество загрязняющих веществ, разрешенных к выбросу в атмосферный воздух стационарными источниками, расположенными на _____,

(наименование объекта, наименования отдельных производственных территорий; фактический адрес осуществления деятельности)

условия действия разрешения на временные выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух, нормативы выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух по конкретным источникам и веществам указаны в приложениях № _____ (на _____ листах) к настоящему разрешению, являющихся его неотъемлемой частью.

Дата выдачи разрешения «__» _____ 20__ г.

Министр природных ресурсов и экологии
Луганской Народной Республики
(или должностное лицо,
его замещающее, или уполномоченный
заместитель Министра)

М.П.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № ____
к разрешению на временные выбросы
загрязняющих веществ в атмосферный
воздух от «__» _____ 20__ г. № ____,
выданному Министерством природных
ресурсов и экологии
Луганской Народной Республики

Экз. № ____

Перечень и количество загрязняющих веществ,
разрешенных к выбросу в атмосферный воздух

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя
по _____
наименование отдельной производственной территории,
_____ фактический адрес осуществления деятельности

№ п/п	Наименование загрязняющего вещества	Класс опасности и загрязняющего вещества (I - IV)	Разрешенный выброс загрязняющего вещества в пределах установленных нормативов выбросов								Разрешенный выброс загрязняющего вещества в пределах установленных временно разрешенных выбросов													
			г/с	т/г	с разбивкой по годам, т								г/с	т/г	с разбивкой по годам, т									
					.. г.	.. г.	.. г.	.. г.	.. г.	.. г.	.. г.	.. г.			.. г.	.. г.	.. г.	.. г.	.. г.	.. г.				
		ИТОГО <1>																						

Начальник структурного подразделения (отдела) _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

<1> В строке «ИТОГО» указываются валовые выбросы (т/г) в целом по отдельной производственной территории.

Приложение № ____
к разрешению на временные выбросы
загрязняющих веществ в атмосферный
воздух от «__» _____ 20__ г. № ____,
выданному Министерством природных
ресурсов и экологии
Луганской Народной Республики

Экз. № ____

Условия действия
разрешения на временные выбросы загрязняющих
веществ в атмосферный воздух

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя
по _____
наименование отдельной производственной территории,
_____ фактический адрес осуществления деятельности

1. Выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух, не указанных в разрешении на временные выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух и в условиях действия разрешения на временные выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух, не разрешается.
2. Соблюдение нормативов допустимых выбросов и при установлении временно разрешенных выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух должно обеспечиваться на каждом источнике выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативами допустимых выбросов по конкретным источникам.
3. Выполнение в установленные сроки утвержденного плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих в атмосферный воздух на период поэтапного достижения нормативов допустимых выбросов.
4. Перечень загрязняющих веществ и показатели их выбросов, не подлежащие нормированию и государственному учету.

Наименование загрязняющих веществ	Выбросы загрязняющих веществ, т/г				
	год, т/г	год, т/г	год, т/г	год, т/г	год, т/г

Приложение № ____
к разрешению на временные выбросы
загрязняющих веществ в атмосферный
воздух от «__» _____ 20__ г. № ____,
выданному Министерством природных
ресурсов и экологии
Луганской Народной Республики

Экз. № ____

УТВЕРЖДАЮ
Министр природных ресурсов и
экологии Луганской Народной
Республики (или должностное лицо, его
замещающее, или уполномоченный
заместитель Министра)

(подпись, И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Временно разрешенные нормативы выбросов загрязняющих веществ
в атмосферный воздух по конкретным источникам и веществам

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя
по _____
наименование отдельной производственной территории,

фактический адрес осуществления деятельности

№ п/п	Производ- ство, цех, участок	№ ист.	Норматив выбросов (с разбивкой по годам)											
			Существующее положение 20__ год			20__ год			20__ год			20__ год		
			г/с	т/г	НДВ ВРВ	г/с	т/г	НДВ ВРВ	г/с	т/г	НДВ ВРВ	г/с	т/г	НДВ ВРВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Наименование и код загрязняющего вещества														
	Всего по ЗВ													
Наименование и код загрязняющего вещества														
	Всего по ЗВ													
ИТОГО:			X			X			X			X		

Продолжение таблицы

№ п/п	Производ- ство, цех, участок	№ ист.	Норматив выбросов (с разбивкой по годам)											
			20__ год			20__ год			20__ год			20__ год		
			г/с	т/г	<u>НДВ</u> <u>ВРВ</u>	г/с	т/г	<u>НДВ</u> <u>ВРВ</u>	г/с	т/г	<u>НДВ</u> <u>ВРВ</u>	г/с	т/г	<u>НДВ</u> <u>ВРВ</u>
1	2	3	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
Наименование и код загрязняющего вещества														
	Всего по ЗВ													
Наименование и код загрязняющего вещества														
	Всего по ЗВ													
ИТОГО: <1>			X			X			X			X		

<1> В строке «ИТОГО» указываются валовые выбросы (т/г) в целом по отдельной производственной территории.

**Временно разрешенные нормативы выбросов загрязняющих веществ
в атмосферный воздух по юридическому лицу в целом**

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя
по _____

наименование отдельной производственной территории, _____

фактический адрес осуществления деятельности _____

№ п/п	Наименование загрязняющего вещества	Класс опасности загрязняющего вещества (I-IV)	Норматив выбросов (с разбивкой по годам)											
			Существующее положение 20__ год			20__ год			20__ год			20__ год		
			г/с	т/г	НДВ ВРВ	г/с	т/г	НДВ ВРВ	г/с	т/г	НДВ ВРВ	г/с	т/г	НДВ ВРВ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ИТОГО:			X			X			X			X		
В том числе твердых:			X			X			X			X		
Жидких и газообразных:			X			X			X			X		

Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование загрязняющего вещества	Класс опасности загрязняющего вещества (I-IV)	Норматив выбросов (с разбивкой по годам)											
			20__ год			20__ год			20__ год			20__ год		
			г/с	т/г	НДВ ВРВ	г/с	т/г	НДВ ВРВ	г/с	т/г	НДВ ВРВ	г/с	т/г	НДВ ВРВ
1	2	3	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
ИТОГО:			X			X			X			X		
В том числе твердых:			X			X			X			X		
Жидких и газообразных:			X			X			X			X		

Начальник структурного подразделения (отдела) _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Ответственный исполнитель _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешений на временные
выбросы»

ФОРМА

Заявление
о выдаче разрешения на временные выбросы загрязняющих веществ в атмосферный
воздух
(для объектов II или III категорий)

Заявитель:

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

ОГРН:

ИНН:

**Сведения о документе,
 удостоверяющем личность**

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

Адрес:

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

**Прочая контактная
 информация:**

номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

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

**действующего на
 основании**

наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия
 представителя заявителя

заявляет о необходимости выдачи разрешения на временные выбросы на следующих объектах:

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

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

указываются реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения

(дата, номер, наименование выдавшего органа)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

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

наименование юридического лица
или Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешений на временные
выбросы»

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Министр природных ресурсов
и экологии Луганской Народной
Республики

(подпись / И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20____ г.
М. П.

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя и наименование заявителя)

(подпись / И.О. Фамилия руководителя)

«_____» _____ 20____ г.
М. П.

**План
мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ
в атмосферный воздух**

(является неотъемлемой частью разрешения на временные выбросы, выдаваемого Минприроды ЛНР)

№ п/п	Наименование мероприятия по снижению выбросов загрязняющих веществ	Номер источника / цех, участок	Сроки начала и завершения выполнения каждого мероприятия, его этапов выполнения план / факт*	Данные о выбросах загрязняющих веществ план / факт		Исполни- тель (органи- зация и ответст- венное лицо)	Сумма выделяе- мых / освоен- ных средств, тыс. руб.	Инфор- мация о про- делан- ной работе	Экологи- ческий эффект (сниже- ние г/с / т/г) план / факт
				выброс до меро- приятия, мг/м куб. / г/с (т/г)	выброс после мероприя- тия, мг/м куб. / г/с (т/г)				
									Итого снижение

Примечание: Экологический эффект указывается по конкретному загрязняющему веществу, по конкретному источнику выбросов по данным аналитических исследований в показателях снижения выбросов: для выбросов загрязняющих веществ - с _____ мг/куб. м до _____ мг/куб. м; с _____ г/с до _____ г/с; с _____ т/г до _____ т/г.

<*> Фактические значения с информацией о выполнении завершающих этапов заполняются хозяйствующим субъектом по результатам выполнения мероприятий по форме вышеуказанной таблицы.

Исполнитель:

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешений на временные
выбросы»

ФОРМА

Заявление
о продлении срока действия разрешения на временные выбросы загрязняющих
веществ в атмосферный воздух

Заявитель:

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

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе,
 удостоверяющем личность

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

Адрес:

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

Прочая контактная
 информация:

_____ номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

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

действующего на
 основании

_____ наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия
 _____ представителя заявителя

заявляет о необходимости продления срока действия разрешения на временные выбросы
 загрязняющих веществ в атмосферный воздух.

Сведения о разрешении, продление срока действия которого требуется:

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

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

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

Фактические значения с информацией о выполнении завершенных этапов

№ п/п	Наимено- вание мероприя- тия	Номер источ- ника / цех, участок	Срок выполне- ния план / факт	Данные о выбросах загрязняющих веществ план / факт		Исполни- тель (организа- ция и ответ- ственное лицо)	Сумма выде- ляемых / освоен- ных средств, тыс. руб.	Информа- ция о проде- ланной работе	Эколо- гиче- ский эффект (сниже- ние г/с/т/г) план / факт
				выброс до меро- приятия, мг/м куб./г/с (т/г)	выброс после меро- приятия, мг/м, куб./г/с (т/г)				
									Итого снижение

Выполнение требований плана мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух подтверждаю.

наименование юридического лица
или Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешений на временные
выбросы»

ФОРМА

**Заявление
о переоформлении разрешения на временные выбросы загрязняющих веществ
в атмосферный воздух**

Заявитель:

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

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе,
удостоверяющем личность

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

Адрес:

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

Прочая контактная
информация:

номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

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

действующего на
основании

наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия
представителя заявителя

заявляет о необходимости переоформления разрешения по причине:

указывается причина

Сведения о разрешении, переоформление которого требуется:

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

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

наименование юридического лица
или Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
природных ресурсов и экологии
Луганской Народной Республики
государственной услуги «Выдача
разрешений на временные
выбросы»

ФОРМА

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

Заявитель:

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

ОГРН:

ИНН:

Сведения о документе,
удостоверяющем личность

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

Адрес:

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

Прочая контактная
информация:

_____ номера телефонов, факса, адреса электронной почты

в лице

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

действующего на
основании

_____ наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия
представителя заявителя

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

_____ указываются наименование документа, его реквизиты (дата, номер, наименование выдавшего органа)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

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

_____ наименование юридического лица
или Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя

_____ подпись,
печать (при наличии)

_____ расшифровка подписи

**Заявление
о выдаче дубликата разрешения на временные выбросы загрязняющих веществ
в атмосферный воздух**

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

ИИИИ:

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

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

номера телефонов, факса, адреса электронной почты

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

наименование и реквизиты документа, подтверждающие полномочия
представителя заявителя

указывается причина

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

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

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

наименование юридического лица
или Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя

подпись,
печать (при наличии)

расшифровка подписи