



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 30.07.12.

№ 366

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 г. № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 28.12.2010 г. № 1904-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области» в целях реализации полномочий Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору.

2. Приказ Министерства природных ресурсов Свердловской области от 30.06.2010 г. № 1408 «Об утверждении административного регламента Министерства природных ресурсов Свердловской области по исполнению

государственной функции по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому контролю», приказ Министерства природных ресурсов Свердловской области от 04.05.2011 г. № 157 «О форме разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому контролю», приказ Министерства природных ресурсов Свердловской области от 20.05.2011 г. № 182/2 «О внесении изменений в административный регламент Министерства природных ресурсов Свердловской области по исполнению государственной функции по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому контролю» признать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



К.В.Крючков

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 30.07.2012 г. № 366

«Об утверждении административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору

(с изменениями, внесенными приказами Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.10.2012 № 564, от 25.03.2013 № 191, от 01.10.2013 № 682, от 17.12.2013 № 890, от 17.04.2014 № 314, от 29.10.2014 № 893)

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области (далее – Министерство) государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору, в рамках полномочий, определенных Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 28.12.2010 г. № 1904-ПП («Областная газета», 2011, 15 января, № 6) с изменениями, внесенными

постановлениями Правительства Свердловской области от 12.04.2011 № 406-ПП («Областная газета», 2011, 7 мая № 152-153), от 28.09.2011 № 1285-ПП («Областная газета», 2011, 4 октября, № 362-363), от 14.12. 2011 № 1719-ПП («Областная газета», 2011, от 21 декабря, № 481-482), от 15.03.2012 № 265-ПП («Областная газета», 2012, от 21 марта, № 113-114), от 28.06.2012 № 704-ПП («Областная газета», 2012, от 3 июля, № 262), от 04.07.2012 № 725-ПП («Областная газета», 2012, от 10 июля, № 270-271), от 03.08.2012 № 847-ПП («Областная газета», 2012, от 11 августа № 318-319), от 29.08.2012 № 931-ПП («Областная газета», 2012, от 05 сентября, № 350-351), от 16.04.2013 № 501-ПП («Областная газета», 2013, от 23 апреля, № 189-190), от 27.12.2013 № 1627-ПП («Областная газета», 2013 от 31 декабря, № 659-665), от 18.06.2014 № 516-ПП («Областная газета», 2014 от 21 июня, № 108(7431).

Разрешениями на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух устанавливаются количества вредных (загрязняющих) веществ, допускаемых к выбросу в атмосферный воздух при соблюдении условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Количества вредных (загрязняющих) веществ, допускаемых к выбросу в атмосферный воздух, устанавливаются по каждой отдельной производственной территории (для территориально обособленного подразделения в соответствии с его ОКАТО с обобщением в целом по хозяйствующему субъекту) индивидуального предпринимателя и юридического лица, не подлежащего федеральному государственному экологическому надзору (далее - хозяйствующие субъекты):

в пределах установленных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - нормативы ПДВ);

в пределах установленных лимитов на выбросы (временно согласованных выбросов (далее - ВСВ) вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - лимиты на выбросы).

При наличии утвержденных нормативов ПДВ и при условии, что достижение нормативов ПДВ обеспечивается, разрешение на выбросы выдается на срок действия нормативов ПДВ.

Если нормативы ПДВ не обеспечиваются и при наличии установленных лимитов на выбросы срок действия разрешения на выбросы составляет один год с даты выдачи разрешения на выбросы.

Для хозяйствующих субъектов, которые осуществляют ввод в эксплуатацию новых или реконструированных объектов со стационарными источниками выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, при наличии нормативов ПДВ, установленных, в том числе на период ведения строительных работ, в составе утвержденной проектной документации строительства (реконструкции) зданий, сооружений и иных объектов, разрешение на выбросы выдается на срок ведения строительных работ в соответствии с утвержденной проектной документацией или на срок достижения проектных показателей (но не более 2 лет) для вводимых в эксплуатацию новых или реконструированных объектов.

Круг заявителей

2. Государственная услуга осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, находящиеся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о государственной услуге предоставляется заинтересованным лицам непосредственно в помещениях Министерства, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет, а также в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

4. Место нахождения Министерства: 620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101, 4 этаж, web-адрес: [http:// www.minprir.midural.ru](http://www.minprir.midural.ru).

Справочный телефон Министерства: (8343) 312-00-13 (приемная).

График работы Министерства: понедельник – четверг с 8-30 до 17-30, пятница с 8-30 до 16-30, суббота и воскресенье - выходные дни. Обед с 12-00 до 13-00.

5. Структурным подразделением, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является отдел экологической безопасности и экспертизы объектов регионального уровня Министерства (далее – отдел экологической экспертизы), который располагается по адресу: 620004, Екатеринбург, ул. Малышева, 101, кабинет 413, 406. E-mail: l.ovdina@egov66.ru.

График работы отдела экологической экспертизы: понедельник – четверг с 8-30 до 17-30, пятница с 8-30 до 16-30, суббота и воскресенье - выходные дни. Обед с 12-00 до 13-00. Справочные телефоны отдела экологической экспертизы: (8343) 312-00-13 (доб. 51), (8343) 312-00-13 (доб. 61).

6. Информация о месте нахождения, графике работы и справочном телефоне Министерства, о порядке предоставления государственной услуги размещается: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства (<http://www.mprso.ru>) (далее - сайт Министерства), на информационном стенде в помещениях для приема граждан Министерства, в средствах массовой информации.

7. Информация (консультации) по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору предоставляется бесплатно.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

информация о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы Заявителя;

информация о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам выдачи разрешения на выбросы (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень документов, представление которых необходимо для выдачи разрешения на выбросы;

требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

место размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов по вопросам выдачи разрешений на выбросы.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

7.1. МФЦ (официальный сайт – <http://www.mfc66.ru>) осуществляет информирование Заявителей в устной форме на личном приёме о порядке предоставления государственной услуги, об исчерпывающем перечне необходимых для получения услуги документов, о месте нахождения Министерства, режиме работы и контактных телефонах Министерства.

8. Индивидуальное письменное информирование по процедуре исполнения государственной функции осуществляется Министерством при обращении заинтересованных лиц путем почтовых отправлений, электронной почтой, а также через интернет-сайт Министерства.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой или через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в сроки, предусмотренные Инструкцией по делопроизводству в Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области, но не позднее 30 дней со дня поступления запроса.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по выдаче разрешений на выбросы вредных

(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу

10. Полномочия по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору на территории Свердловской области осуществляются Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области.

11. Структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел экологической безопасности и экспертизы объектов регионального уровня.

12. При предоставлении услуги Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации.

Результат предоставления государственной услуги

13. Конечным результатом исполнения государственной услуги является выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по форме, представленной в Приложении 12 к Регламенту (далее – разрешения на выбросы), либо предоставление мотивированного отказа в выдаче указанных разрешений, приостановление, аннулирование, возобновление действия разрешения на выбросы, переоформление разрешения, оформление дубликата разрешения.

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Министерство принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на выбросы в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации материалов хозяйствующего субъекта; аннулирование, приостановление, переоформление, возобновление действия, оформление дубликата разрешения на выбросы осуществляется в срок, не превышающий 10 дней со дня получения информации, являющейся основанием для приостановления, аннулирования и возобновления действия разрешения на выбросы.

При подаче документов через МФЦ срок оказания государственной услуги

исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, в Министерстве.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух осуществляется в соответствии с:

- 1) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая);
- 2) Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- 3) Федеральным законом от 04 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;
- 4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2000 № 183 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него»;
- 5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2013 № 476 «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- 6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2002 № 847 «О порядке ограничения, приостановления или прекращения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух»;
- 7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2000 № 373 «Об утверждении Положения о государственном учете вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с административными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

16. Для получения разрешения на выбросы хозяйствующий субъект (далее – Заявитель) представляет следующие документы:

заявление, содержащее сведения о Заявителе (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адрес, телефон, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)), информацию об уплате государственной пошлины, опись представляемых материалов, сведения о местонахождении отдельных производственных площадок;

копию документа, подтверждающего внесение сведений в реестры государственной регистрации, в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) – для юридического лица, в Единый государственный

реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) – для индивидуального предпринимателя (может представляться по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия);

копию утвержденных в установленном порядке и действующих нормативов ПДВ для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и хозяйствующего субъекта в целом (включая его отдельные производственные территории) или по отдельным производственным территориям (может представляться по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия).

17. Запрещается требовать от заявителя иные документы, не предусмотренные настоящим Регламентом.

Запрещается требовать от заявителя для рассмотрения обращения документы и материалы, получаемые по межведомственному информационному взаимодействию в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц.

17.1 Заявитель лично или через своего законного представителя представляет в Министерство, через МФЦ, а также в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (по выбору) документы, указанные в пункте 16.

Заявитель вправе представить документы, предусмотренные абзацами третьим и четвертым пункта 16, в Министерство по собственной инициативе. В случаях непредставления заявителем документов указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 16, Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос в Департамент Росприроднадзора по Уральскому федеральному округу.

Сведения из реестров ЕГРЮЛ и ЕГРИП представляться Федеральной налоговой службой по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Информацию об уплате государственной пошлины Министерство получает по каналам Государственной информационной системы государственных муниципальных платежей (ГИС ГМП).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В приеме документов отказывается, если заявление о принятии решения направлено заявителем, который не является лицом, соответствующим требованиям, изложенным в пункте 2 Регламента.

19. Основанием для отказа в выдаче разрешений на выбросы является наличие в составе материалов Заявителя искаженных сведений или недостоверной информации.

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

20. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

21. За выдачу разрешений на выбросы уплачивается государственная пошлина в размере, установленном в п. 116 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая). Государственная пошлина уплачивается до подачи Заявления о выдаче разрешения на выбросы.

За приостановление действия разрешения; возобновление действия разрешения; аннулирование, оформление дубликата разрешения на выбросы государственная пошлина не уплачивается.

За выдачу разрешений, приостановление действия разрешения; возобновление действия разрешения; аннулирование, переоформление разрешения, оформление дубликата разрешения на выбросы иная плата не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

22. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также взимание платы за предоставление услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявки заявителя о предоставлении государственной услуги

24. Сотрудник канцелярии осуществляет регистрацию материалов Заявителя в течение 1 дня. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы Заявителя.

В случае подачи заявочных материалов в МФЦ, их регистрация в Министерстве производится в срок не позднее дня, следующего за днем передачи заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, от МФЦ Министерству по ведомости приема-передачи.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

25. Помещение для работников Министерства, предоставляющих государственные услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие удобной офисной мебели;

наличие телефона;

оснащение рабочих мест работников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

возможность доступа к системе электронного документооборота Министерства, справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26. Места для ожидания и приема граждан, должны соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

удобство доступа, в т.ч. гражданам с ограниченными физическими возможностями;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

наличие телефона;

наличие скамей (банкеток). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения

в помещении.

27. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственных услуг по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух размещается на информационном стенде в помещении Министерства для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте).

Тексты материалов, размещаемых на информационном стенде, должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

28. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственных услуг должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Показатели доступности и качества государственных услуг

29. Заявитель имеет право:

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги;

получать государственные услуги своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися предоставления государственных услуг, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в них не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления;

получать уведомление о результатах предоставления государственных услуг;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое решение или на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

30. Должностное лицо Министерства, ответственное за оказание государственных услуг:

обеспечивает своевременное, объективное и всестороннее рассмотрение представленных документов;

запрашивает необходимые для предоставления государственных услуг документы, в том числе в электронной форме, в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

направляет заявителю полную, актуальную и достоверную информацию о результатах предоставления государственных услуг.

31. Основные требования к качеству предоставления государственных услуг:

своевременность и объективность принятия решений при оказании государственных услуг;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления государственных услуг;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

32. Общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом Министерства при предоставлении государственной услуги не должна превышать 30 минут.

32.1. Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги в МФЦ.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

33. Предоставление государственной услуги в электронной форме:

1) все предусмотренные настоящим Регламентом документы, необходимые для оформления (переоформления, оформления дубликата) разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы, направляются в электронной форме, если иное не указано заявителем в заявлении;

2) для получения разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление в электронной форме путем заполнения формы заявления, размещенной на официальном сайте Министерства в сети Интернет в разделе «Оказание государственных услуг в электронном виде» (далее – заявление в электронной форме), также можно направить заявление в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал предоставления государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей;

4) в заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового

отправления;

в виде электронного образа документа, который направляется заявителю посредством электронной почты;

5) предоставление государственной услуги может осуществляться с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

33.1. В рамках предоставления государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным Министерством с МФЦ, МФЦ проводит следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги;
- передачу заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, в Министерство;
- выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

34. В рамках исполнения государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- выдача разрешения на выбросы или мотивированный отказ в его выдаче;
- приостановление действия разрешения на выбросы;
- возобновление действия разрешения на выбросы;
- аннулирование разрешения на выбросы;
- переоформление разрешения на выбросы;
- выдача дубликата разрешения на выбросы.

Блок-схема взаимосвязи административных процедур в рамках предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух представлена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

Описание административных процедур

Административная процедура по выдаче разрешения на выбросы

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

- прием материалов Заявителя;
- назначение ответственного должностного лица;
- проверка комплектности представленных материалов Заявителя;

рассмотрение материалов Заявителя, подготовку проекта и последующее издание приказа о выдаче разрешения на выбросы или об отказе в выдаче разрешения на выбросы;

оформление разрешения на выбросы;

выдача разрешения на выбросы;

внесение информации о выдаче разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и передача в архив Министерства документов и материалов, представленных Заявителем для выдачи разрешения на выбросы.

Блок-схема последовательности выполнения отдельных административных действий в составе административной процедуры по выдаче разрешения на выбросы представлена в Приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приём и регистрация заявления

36. Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство Заявления и прилагающихся материалов в соответствии с пунктом 16 настоящего Регламента. Регистрация материалов Заявителя осуществляется в течение 1 дня.

Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы Заявителя.

Один экземпляр заявления и описи, подготовленной Заявителем, прилагающихся материалов с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) Заявителю. Зарегистрированные материалы Заявителя передаются начальнику отдела экологической безопасности и экспертизы регионального уровня Министерства, уполномоченного на исполнения государственной услуги, для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

37. Начальник отдела экологической экспертизы в течение 1 дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее – ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей и ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на материалах Заявителя.

37.1. Основанием для начала административной процедуры через МФЦ является обращение Заявителя с заявлением и документами, необходимыми для получения государственной услуги, в МФЦ. Обращение должно содержать заявочные документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента.

Оператор МФЦ осуществляет регистрацию поступившей заявки с обязательным проставлением на лицевой стороне первого листа заявления регистрационного штампа МФЦ.

В отиск регистрационного штампа оператор вносит присвоенный регистрационный номер, дату поступления заявления, свои инициалы и фамилию и заверяет указанные сведения своей подписью.

Оператор МФЦ выдает Заявителю один экземпляр материалов Заявителя на предоставление государственной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

В случае обращения Заявителя в филиал МФЦ оператор информирует заявителя о дате окончания приема запросов и о дате ближайшей доставки документов в Министерство.

Принятые от Заявителя материалы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются в Министерство на следующий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, либо в срок не более пяти рабочих дней при подаче заявки через филиал МФЦ.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

Министерство регистрирует принятые от МФЦ документы в день приема документов. Регистрационный номер Министерства присваивается с указанием через дробь регистрационного номера МФЦ.

В течение рабочего дня, следующего за днем принятия документов, Министерство направляет Заявителю по указанному им почтовому адресу с уведомлением о вручении расписку в получении документов с указанием фактически представленных документов.

При подаче заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, в МФЦ работник МФЦ обязан проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. В круг полномочий работника МФЦ не входит принятие решений об отказе в приеме документов.

Проверка комплектности материалов Заявителя

38. Ответственный исполнитель в течение 5 дней рассматривает материалы Заявителя на соответствие перечню документов, указанных в пункте 16 Регламента, и в случае выявления некомплектности материалов Заявителя готовит проект письма Заявителю о приостановлении рассмотрения материалов по причине их некомплектности, которое передается на визирование начальнику отдела экологической экспертизы и на подпись заместителю Министра, курирующему вопросы в области охраны окружающей среды и имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом.

38.1 В целях сбора полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист структурного подразделения Министерства осуществляет подготовку и направление запросов в органы, в распоряжении которых они находятся.

Максимальный срок подготовки и направления запроса не превышает 2 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Направление запросов осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности запросы направляются на бумажном носителе по почте, курьером или по факсу.

Межведомственный запрос о наличии утвержденных в установленном порядке и действующих нормативов ПДВ для каждого конкретного

стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и хозяйствующего субъекта в целом (в том числе по отдельным производственным территориям) направляется в Департамент Росприроднадзора по Уральскому федеральному округу.

Межведомственный запрос о представлении документов формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и должен содержать:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (при наличии);
- 4) указание на нормы и реквизиты правового акта, которым установлена обязанность представления документа, необходимого для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия;
- 5) сведения, необходимые для представления документа, установленные настоящим Административным регламентом;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является приобщение полученных сведений к документам, представленным заявителем.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок получения ответов в форме электронного документа по информационно-телекоммуникационным сетям общего пользования составляет 5 рабочих дней с момента регистрации запроса.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Запрос документа, подтверждающего уплату государственной пошлины (в случае выдачи разрешения на выбросы), осуществляется по каналам Государственной информационной системы государственных муниципальных платежей (ГИС ГМП).

Оформление разрешения на выбросы

39. При установлении комплектности материалов Заявителя ответственный исполнитель, в течение не более 17 дней рассматривает материалы Заявителя и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации готовит решение о выдаче разрешения на выбросы (проект приказа Министерства, проект разрешения на выбросы, проект сопроводительного письма о выдаче разрешения на выбросы) либо об отказе в выдаче разрешения на выбросы в соответствии с пунктом 19 настоящего Регламента по форме согласно Приложению 15 с указанием конкретных причин отказа с обоснованием несоответствия материалов законодательству Российской Федерации. Подготовленный проект приказа Министерства оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру или заместителю Министра, курирующему вопросы в области охраны окружающей среды.

40. Основанием для оформления разрешения на выбросы является подписанный в установленном порядке приказ Министерства о выдаче разрешения на выбросы. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административного действия, в течение не более 5 дней с даты регистрации приказа Министерства о выдаче разрешения на выбросы, оформляет разрешение на выбросы согласно Приложению 12 к Регламенту и проект письма-уведомления в адрес Заявителя о выдаче разрешения на выброс. Проекты разрешений на выбросы, уведомления Заказчику о выдаче разрешения на выброс, а также проект приказа Министерства о выдаче разрешения на выбросы передаются ответственным исполнителем на визирование начальнику отдела экспертизы.

41. Приказы Министерства о выдаче разрешения на выбросы оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству и подписываются Министром или заместителем Министра, курирующим вопросы в области охраны окружающей среды и имеющим право подписи в соответствии с должностным регламентом.

42. Разрешение подписывается Министром или заместителем Министра, курирующим вопросы в области охраны окружающей среды и имеющим право подписи в соответствии с должностным регламентом, заверяется оттиском гербовой печати.

43. Письмо – уведомление Заказчику о выдаче разрешения на выброс подписывается Министром или заместителем Министра, курирующим вопросы в области охраны окружающей среды и имеющим право подписи в соответствии с должностным регламентом.

44. Разрешения на выбросы оформляются в трех экземплярах, один из которых с уведомлением выдается Заявителю, а второй в Департамент федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Уральскому федеральному округу, третий хранится в архиве Министерства в течение пяти лет.

45. Подписанное разрешение на выбросы направляется в отдел экологической экспертизы Министерства. Ответственный исполнитель вносит информацию о подписи разрешения на выбросы в базу данных входящих документов и информирует по телефону Заявителя о времени выдачи разрешения на выбросы в день поступления подписанного разрешения. Оформленное разрешение на выбросы выдается Заявителю либо его представителю по доверенности сотрудником соответствующего структурного подразделения Министерства. Ответственный исполнитель, ответственный за выполнение административного действия, прилагает копию выданного разрешения на выбросы (либо копии письма об отказе в выдаче) к материалам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение в архив Министерства.

В случае, если заявитель обращался с запросом в МФЦ, то результат предоставления государственной услуги передается Министерством в МФЦ на следующий рабочий день после подписания по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока предоставления государственной услуги.

46. Результатом административной процедуры является разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, приказ об его утверждении, и уведомление о выдаче разрешения, или уведомление об отказе в принятии документов.

Административная процедура по приостановлению действия разрешения на выбросы

47. Административная процедура по приостановлению действия разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

получение информации и документированных фактов о выявлении оснований для приостановления действия разрешения на выбросы;

назначение ответственного должностного лица;

рассмотрение представленной информации, полученной в установленном порядке по результатам регионального государственного экологического надзора, содержащей факты, являющиеся основанием для приостановления действия разрешения на выбросы, и оценку соответствия представленной информации основаниям для приостановления действия разрешения на выбросы;

подготовку и оформление в установленном порядке проекта приказа и издание приказа Министерства о приостановлении действия разрешения на выбросы;

подготовку и оформление письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы о приостановлении действия разрешения на выбросы;

направление письма о приостановлении действия разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы;

процедуры по приостановлению действия разрешения на выбросы является получение информации по результатам регионального государственного экологического надзора о выявлении одного из перечисленных фактов:

невыполнение предписаний об ограничении выбросов;

невыполнение плана уменьшения выбросов в период неблагоприятных метеорологических условий;

нарушение условий разрешения на выбросы, в том числе невыполнение в установленные сроки утвержденных планов мероприятий по снижению выбросов загрязняющих в атмосферный воздух, либо недостижение запланированной эффективности реализованных мероприятий.

49. При получении в установленном порядке в ходе регионального государственного экологического надзора информации, содержащей основания для приостановления действия разрешения на выбросы, начальник отдела метеорологических условий;

невыполнение плана уменьшения выбросов в период неблагоприятных метеорологических условий;

нарушение условий разрешения на выбросы, в том числе невыполнение в установленные сроки утвержденных планов мероприятий по снижению выбросов загрязняющих в атмосферный воздух, либо недостижение запланированной эффективности реализованных мероприятий.

49. При получении в установленном порядке в ходе регионального государственного экологического надзора информации, содержащей основания для приостановления действия разрешения на выбросы, начальник отдела метеорологических условий;

нарушение условий разрешения на выбросы, в том числе невыполнение в установленные сроки утвержденных планов мероприятий по снижению выбросов загрязняющих в атмосферный воздух, либо недостижение запланированной эффективности реализованных мероприятий.

49. При получении в установленном порядке в ходе регионального государственного экологического надзора информации, содержащей основания для приостановления действия разрешения на выбросы, начальник отдела экологической экспертизы Министерства принимает решение о назначении должностного лица, ответственного за исполнение указанной административной процедуры (далее - ответственный исполнитель). Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя - не более 1 дня.

Рассмотрение оснований для приостановления действия разрешения на выбросы

50. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 дней, осуществляет рассмотрение представленной информации о выявленных фактах, являющихся основанием для приостановления действия разрешения на выбросы и оценку соответствия этих фактов основаниям для приостановления действия разрешения на выбросы, указанным в пункте 48 Регламента.

Оформление решения о приостановлении действия разрешения на выбросы

51. При подтверждении наличия оснований для приостановления действия разрешения на выбросы, указанных в пункте 48 Регламента, ответственный исполнитель готовит проект приказа Министерства о приостановлении действия разрешения на выбросы. Подготовленный проект приказа

Министерства оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру или заместителю Министра, курирующему вопросы в области охраны окружающей среды и имеющим право подписи в соответствии с должностным регламентом. Срок подготовки и издания приказа составляет не более 2 дней.

Ответственный исполнитель в течение не более 1 дня с даты издания приказа Министерства о приостановлении действия разрешения на выбросы готовит письмо хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы с информацией о приостановлении действия разрешения на выбросы и приложением соответствующего приказа Министерства, направляет письмо на визирование начальнику отдела экологической экспертизы Министерства и на подпись заместителю Министра, курирующему вопросы в области охраны окружающей среды. Подписанное письмо с прилагающимся приказом направляется в канцелярию либо соответствующее структурное подразделение Министерства, сотрудник которого регистрирует письмо и вносит информацию в базу данных входящей (исходящей) документации. Письмо направляется в адрес хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы, почтовым отправлением.

52. После подписания, регистрации и направления хозяйствующему субъекту письма о приостановлении действия разрешения на выбросы информация о приостановлении действия разрешения на выбросы вносится ответственным исполнителем в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных), прилагает копию письма о приостановлении (отказе в приостановлении) действия разрешения на выбросы к полученной информации о выявлении оснований для приостановления действия разрешения на выбросы, которые включаются в дело Заявителя, сформированное при исполнении государственной услуги.

53. Конечным результатом исполнения административной процедуры по приостановлению действия разрешения на выбросы является направление Министерством хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма, оформленного в соответствии с Приложением 17 к Регламенту, с приложением приказа Министерства о приостановлении действия разрешения на выбросы (Приложение 16).

Административная процедура по возобновлению действия разрешения на выбросы

54. Административная процедура по возобновлению действия разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

получение Министерством информации об устранении оснований, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы;

рассмотрение представленной информации об устранении оснований, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы,

подготовку и оформление в установленном порядке проекта приказа Министерства о возобновлении действия разрешения на выбросы;

подготовку и оформление письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы о возобновлении действия разрешения на выбросы;

направление письма о возобновлении действия разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы;

внесение информации о возобновлении действия разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

Блок-схема последовательности выполнения отдельных административных действий в составе административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы представлена в Приложении 4 к настоящему Регламенту.

Регистрация оснований для возобновления действия разрешения на выбросы

55. Основанием для начала административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы является получение информации от хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы или информации по результатам регионального государственного экологического надзора об устранении фактов, явившихся основанием для приостановления действия разрешения на выбросы.

56. При наличии информации в соответствии с пунктом 55 начальник отдела экологической экспертизы Министерства принимает решение о назначении должностного лица, ответственного за исполнение указанной административной процедуры. Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя - не более 1 дня.

Рассмотрение оснований для возобновления действия разрешения на выбросы

57. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 дней, рассматривает представленную информацию о фактах устранения нарушений, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы и готовит проект приказа Министерства о возобновлении действия разрешения на выбросы. Подготовленный проект приказа Министерства оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру или заместителю Министра, курирующему вопросы в области охраны окружающей среды и имеющим право подписи в соответствии с должностным регламентом.

Оформление решения о возобновлении действия разрешения на выбросы

58. Ответственный исполнитель в течение не более 3 дней с даты регистрации приказа Министерства о возобновлении действия разрешения на выбросы готовит письмо хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на

выбросы с информацией о возобновлении действия разрешения на выбросы и приложением соответствующего приказа Министерства, направляет письмо на визирование начальнику отдела экологической экспертизы Министерства и на подпись заместителю Министра, курирующему вопросы в области охраны окружающей среды. Подписанное письмо с прилагающимся приказом направляется в канцелярию либо соответствующее структурное подразделение Министерства, сотрудник которого регистрирует письмо и вносит информацию в базу данных входящей (исходящей) документации. Письмо направляется в адрес хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы, почтовым отправлением.

59. После подписания, регистрации и направления хозяйствующему субъекту письма о возобновлении действия разрешения на выбросы информация о возобновлении действия разрешения на выбросы вносится ответственным исполнителем в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных), а также включается в дело Заявителя, сформированное при исполнении государственной услуги.

60. Конечным результатом исполнения административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы является направление Министерством хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма, оформленного в соответствии с Приложением 19 к Регламенту, с приложением копии приказа Министерства о возобновлении действия разрешения на выбросы (Приложение 18).

Административная процедура по аннулированию разрешения на выбросы

61. Административная процедура по аннулированию разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

получение в установленном порядке по результатам регионального государственного экологического надзора информации, содержащей основания для аннулирования разрешения на выбросы;

назначение ответственного должностного лица;

рассмотрение представленной информации и её оценка на предмет соответствия основаниям для аннулирования разрешения на выбросы;

подготовку и оформление в установленном порядке приказа Министерства об аннулировании разрешения на выбросы;

подготовку и оформление письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы об аннулировании разрешения на выбросы;

направление письма об аннулировании разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы;

внесение информации об аннулировании разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и направление документов об аннулировании разрешения на выбросы в архив Министерства.

Блок-схема последовательности выполнения отдельных административных действий в составе административной процедуры по аннулированию разрешения на выбросы представлена в Приложении 5 к настоящему Регламенту.

Регистрация оснований для аннулирования разрешения на выбросы

62. Основанием для начала административной процедуры по аннулированию разрешения на выбросы является систематическое превышение предельно допустимых или временно согласованных выбросов, приводящее к превышению установленных нормативов качества атмосферного воздуха.

63. При получении в результате проведения регионального государственного экологического надзора информации о выявленных основаниях для аннулирования разрешения на выбросы начальник отдела экологической экспертизы Министерства принимает решение о назначении ответственного исполнителя. Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя - не более 1 дня.

Рассмотрение оснований для аннулирования разрешения на выбросы

64. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 дней, осуществляет рассмотрение представленной информации и ее оценку на соответствие основаниям для аннулирования разрешения на выбросы, указанным в пункте 61 Регламента.

Оформление решения об аннулировании разрешения на выбросы

65. При подтверждении наличия оснований для аннулирования разрешения на выбросы, указанных в пункте 61 Регламента, ответственный исполнитель готовит проект приказа Министерства об аннулировании разрешения на выбросы. Подготовленный проект приказа Министерства оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру или заместителю Министра, курирующему вопросы в области охраны окружающей среды и имеющим право подписи в соответствии с должностным регламентом.

66. Ответственный исполнитель в течение не более 3 дней с даты издания приказа Министерства об аннулировании разрешения на выбросы готовит проект письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы, оформленный в соответствии с Приложением 21 к Регламенту, с информацией об аннулировании разрешения на выбросы с приложением копии соответствующего приказа Министерства, проект письма направляется на визирование начальнику отдела экологической экспертизы Министерства и на подпись заместителю Министра, курирующему вопросы в области охраны окружающей среды. Подписанное письмо с прилагающимся приказом направляется в канцелярию либо соответствующее структурное подразделение

Министерства, сотрудник которого регистрирует письмо и вносит информацию в базу данных входящей (исходящей) документации. Письмо направляется в адрес хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы, почтовым отправлением.

67. После подписания, регистрации и направления хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма об аннулировании действия разрешения на выбросы информация об аннулировании разрешения на выбросы вносится ответственным исполнителем в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) в течение 1 дня с даты регистрации письма, а также прилагается к материалам Заявителя (дело Заявителя), сформированное при исполнении государственной услуги, хранящееся в архиве Министерства, которое возвращается в архив для хранения.

68. Конечным результатом исполнения административной процедуры по аннулированию разрешения на выбросы является направление Министерством хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма об аннулировании разрешения на выбросы, оформленного в соответствии с Приложением 21 к Регламенту.

Административная процедура по переоформлению разрешения на выбросы

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

- прием и регистрацию материалов Заявителя;
- назначение ответственного должностного лица;
- рассмотрение материалов Заявителя;
- переоформление разрешения на выбросы
- архивирование бланка ранее выданного разрешения на выбросы (оригинала разрешения, представленного Заявителем) либо подготовку письма с мотивированным отказом в переоформлении разрешения на выбросы;
- информирование и выдачу переоформленного разрешения на выбросы либо письма об отказе;
- внесение информации о переоформлении разрешения в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных, реестр).

Блок-схема последовательности выполнения отдельных административных действий в составе административной процедуры по переоформлению действия разрешения на выбросы представлена в Приложении 6 к настоящему Регламенту.

70. Разрешение на выбросы подлежит переоформлению при условии неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух в случаях:

реорганизации юридического лица изменения наименования, в том числе фирменного наименования, места его нахождения, государственного

регистрационного номера записи о регистрации юридического лица и данных документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридического лица);

изменения фамилии индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющего его личность, государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данных документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

Переоформление разрешения на выбросы допускается только в период действия установленных нормативов предельно допустимых выбросов (лимитов на выбросы). Срок действия переоформленного разрешения на выбросы не должен превышать срока действия переоформляемого разрешения.

В случае изменения наименования, реквизитов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подача заявления о переоформлении разрешения на выбросы должна осуществляться в срок, не превышающий 30 дней с момента реорганизации юридического лица или изменения реквизитов юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Приём и регистрация заявления

71. Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство:

заявления о переоформлении разрешения на выброс, содержащего сведения о наименовании юридического лица, юридический и почтовый адрес, телефон, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), с указанием причины необходимости переоформления разрешения на выбросы, и материалов, подтверждающих необходимость переоформления разрешения на выбросы, а так же с указанием реквизитов документа, подтверждающего внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридического лица) и документа, подтверждающего внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), информацию об уплате государственной пошлины;

оригинала выданного ранее Заявителю в установленном порядке разрешения на выбросы;

справки о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух, подписанной Заявителем.

72. Основаниями для отказа в переоформлении разрешения на выбросы являются:

наличие в представленных материалах Заявителя недостоверной или искаженной информации;

представление Заявителем заявления о переоформлении разрешения на выброс, не содержащего сведений, установленных абзацем вторым пункта 71 настоящего Регламента;

непредставление Заявителем документов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым пункта 71 настоящего Регламента.

О принятии решения об отказе в переоформлении разрешения на выбросы Заявитель информируется ответственным исполнителем по телефону и по почте письмом, оформленным в соответствии с Приложением 22 к настоящему Регламенту.

Приём и регистрация заявления

73. Сотрудник канцелярии Министерства осуществляет регистрацию материалов Заявителя в течение 1 дня. Один экземпляр заявления и описи, подготовленной Заявителем, прилагающихся материалов с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) Заявителю. Зарегистрированные материалы Заявителя передаются начальнику структурного подразделения (отдела) Министерства для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

Начальник отдела экологической экспертизы Министерства в срок, не превышающий 1 дня, назначает ответственного исполнителя с учетом его должностных обязанностей, о чем ставит резолюцию на материалах Заявителя. Ответственное должностное лицо (ответственный исполнитель) в соответствии с резолюцией получает материалы для исполнения.

Проверка комплектности материалов Заявителя

74. Ответственный исполнитель в течение 5 дней рассматривает материалы Заявителя на соответствие перечню документов, указанных в пункте 71 Регламента, и в случае выявления некомплектности материалов Заявителя готовит проект письма Заявителю об отказе в переоформлении разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух с указанием причин такого отказа, которое передает на визирование начальнику соответствующего структурного подразделения Министерства и на подпись заместителю Министра, курирующему вопросы в области охраны окружающей среды и имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом.

Переоформление разрешения на выбросы

75. При установлении комплектности материалов Заявителя ответственный исполнитель рассматривает материалы Заявителя и готовит решение о переоформлении разрешения на выбросы (проект приказа Министерства, проект разрешения на выбросы) либо об отказе в переоформлении разрешения

на выбросы в соответствии с пунктом 71 настоящего Регламента. Подготовленный проект приказа Министерства оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру или заместителю Министра, курирующему вопросы в области охраны окружающей среды и имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом.

Фиксацией результата исполнения административного действия является подготовка проекта приказа, последующее издание приказа Министерства о переоформлении разрешения на выбросы, проекта разрешения на выбросы либо мотивированный отказ в переоформлении разрешения.

Основанием для переоформления разрешения на выбросы является подписанный в установленном порядке приказ Министерства о переоформлении разрешения на выбросы.

76. Ответственный исполнитель в срок не более 2 дней с даты выпуска приказа Министерства о переоформлении разрешения на выбросы оформляет разрешение на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух согласно Приложению 12 к Регламенту, и в соответствии с пунктом 40 настоящего Регламента осуществляет визирование разрешения в порядке, определенном пунктом 42 Регламента. Разрешение подписывается Министром или заместителем Министра, курирующим вопросы в области охраны окружающей среды и имеющим право подписи в соответствии с должностным регламентом, и заверяется оттиском гербовой печати. После подписи переоформленного разрешения на выбросы бланк ранее выданного разрешения на выбросы (оригинала разрешения, представленного Заявителем) прилагается к материалам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение в архив.

77. Подписанное переоформленное разрешение на выбросы направляется в отдел экологической экспертизы Министерства, сотрудник которого в базу данных входящих документов вносит информацию о подписи переоформленного разрешения на выбросы и информирует по телефону Заявителя о времени выдачи переоформленного разрешения на выбросы в день поступления подписанного разрешения. Выдача переоформленного разрешения на выбросы осуществляется Заявителю либо его представителю по доверенности в течение 1 дня ответственным исполнителем соответствующего структурного подразделения Министерства, либо по истечении 30 дней после регистрации направляется почтовым отправлением в адрес Заявителя.

78. Ответственный исполнитель в течение 1 дня с даты подписания переоформленного разрешения на выбросы вносит в базу данных информацию о выданном разрешении на выбросы, а также в перечень выданных разрешений на выбросы с пометкой о переоформлении. Должностное лицо Министерства, ответственное за выполнение административного действия, прилагает копию выданного переоформленного разрешения на выбросы (либо отказа в переоформлении) к материалам Заявителя (дело Заявителя), сформированное при исполнении государственной услуги по выдаче разрешения на выбросы,

хранящееся в архиве Министерства, которое возвращается в архив для хранения.

79. Конечным результатом исполнения административной процедуры по переоформлению разрешения на выбросы является направление Министерством хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма о переоформлении разрешения на выбросы, оформленного в соответствии с Приложением 24 к Регламенту, приказа о переоформлении Разрешения (Приложение 23) и оформленного разрешения (Приложение 12).

Административная процедура по оформлению дубликата Разрешения

80. В случае утери либо порчи бланка Разрешения Министерство на основании заявления о выдаче дубликата Разрешения, содержащего наименование организации, юридический и почтовый адрес, контактный телефон, государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) с указанием причин оформления дубликата, осуществляет административную процедуру по оформлению дубликата Разрешения.

Блок-схема последовательности выполнения отдельных административных действий в составе административной процедуры по оформлению дубликата разрешения на выбросы представлена в Приложении 7 к настоящему Регламенту.

Приём и регистрация заявления

81. Материалы Заявителя принимаются Министерством с отметкой о дате приема, один экземпляр заявления направляется (вручается) Заявителю.

Регистрация полученных Министерством материалов Заявителя осуществляется должностными лицами канцелярии, не позднее дня, следующего за днем получения. Информация о приеме и регистрации материалов Заявителя заносится в соответствующую информационную базу структурного подразделения. Материалы направляются начальнику отдела экологической экспертизы для назначения ответственного исполнителя.

Начальник структурного подразделения в срок, не превышающий 1 день, принимает решение о назначении ответственного исполнителя с учетом его должностных обязанностей, о чем ставит резолюцию на материалах Заявителя.

Оформление дубликата разрешения на выбросы

82. Основанием для начала административного действия является поступление Заявления ответственному исполнителю. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 4 дня, рассматривает представленные

материалы Заявителя и архивные материалы Заявителя. По результатам рассмотрения ответственный исполнитель готовит проект дубликата Разрешения;

Проект дубликата Разрешения в течение 3 дней визируется ответственным исполнителем и начальником соответствующего структурного подразделения Министерства.

83. Конечным результатом административной процедуры по выдаче дубликата Разрешения является выдача дубликата документа с присвоением того же регистрационного номера и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном документе. На дубликате в правом верхнем углу вносится надпись «ДУБЛИКАТ».

Дубликат Разрешения подписывается Министром или заместителем Министра, курирующим вопросы в области охраны окружающей среды и имеющим право подписи в соответствии с должностным регламентом и заверяются гербовой печатью.

84. Выдача дубликата документа Заявителю либо по доверенности его представителю производится лично в руки либо отправкой по почте (с уведомлением о вручении).

85. Срок осуществления Министерством административной процедуры по оформлению дубликата Разрешения 10 дней со дня регистрации материалов Заявителя.

86. Информация о выдаче дубликата Разрешения вносится в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных (реестр)).

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

87. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также соблюдение настоящего Административного регламента.

88. Текущий контроль (далее – проверки) может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя, органов государственной власти и иных заинтересованных лиц).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Минприроды.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги по выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

89. Текущий контроль за исполнением настоящего административного

регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром, либо его заместителем.

Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

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

90. Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

91. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые или осуществляемые ими в ходе предоставления государственных услуг

92. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

93. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственных услуг, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

94. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

95. Контроль за ходом предоставления государственных услуг заявителя могут осуществлять на основании:

устной информации, полученной по справочным телефонам Министерства;

информации, полученной в Министерстве по запросу в письменной или электронной форме.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

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

96. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства в ходе оказания Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

97. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) Министерством и его должностными лицами, при предоставлении государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральным законом и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Свердловской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства,

предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Органы государственной власти и должностные лица, которым
может быть направлена жалоба заявителя в досудебном
(внесудебном) порядке**

98. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель вправе обратиться с жалобой в Министерство, в том числе в случае необоснованного отказа в предоставлении государственной услуги или ее результата, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения иных прав заявителя при предоставлении государственной услуги, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в случае неисполнения уполномоченным органом и его должностными лицами обязанностей, предусмотренных статьей 6 указанного Федерального закона.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган – в Правительство Свердловской области на имя заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

99. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы в Министерство на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальный сайт Министерства, на адрес электронной почты уполномоченного органа, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

100. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

101. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

102. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пунктах 100 и 101 настоящего Административного регламента, могут быть представлены также в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

103. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

104. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на информационных стендах Министерства и на официальном сайте Министерства.

105. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

106. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и

действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

107. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

108. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членам его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) или почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

109. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Результат рассмотрения жалобы

110. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

111. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственные услуги.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

112. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 110, в письменной форме, или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования решения по жалобе

113. Заявитель имеет право обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде общей юрисдикции, арбитражном суде.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

114. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

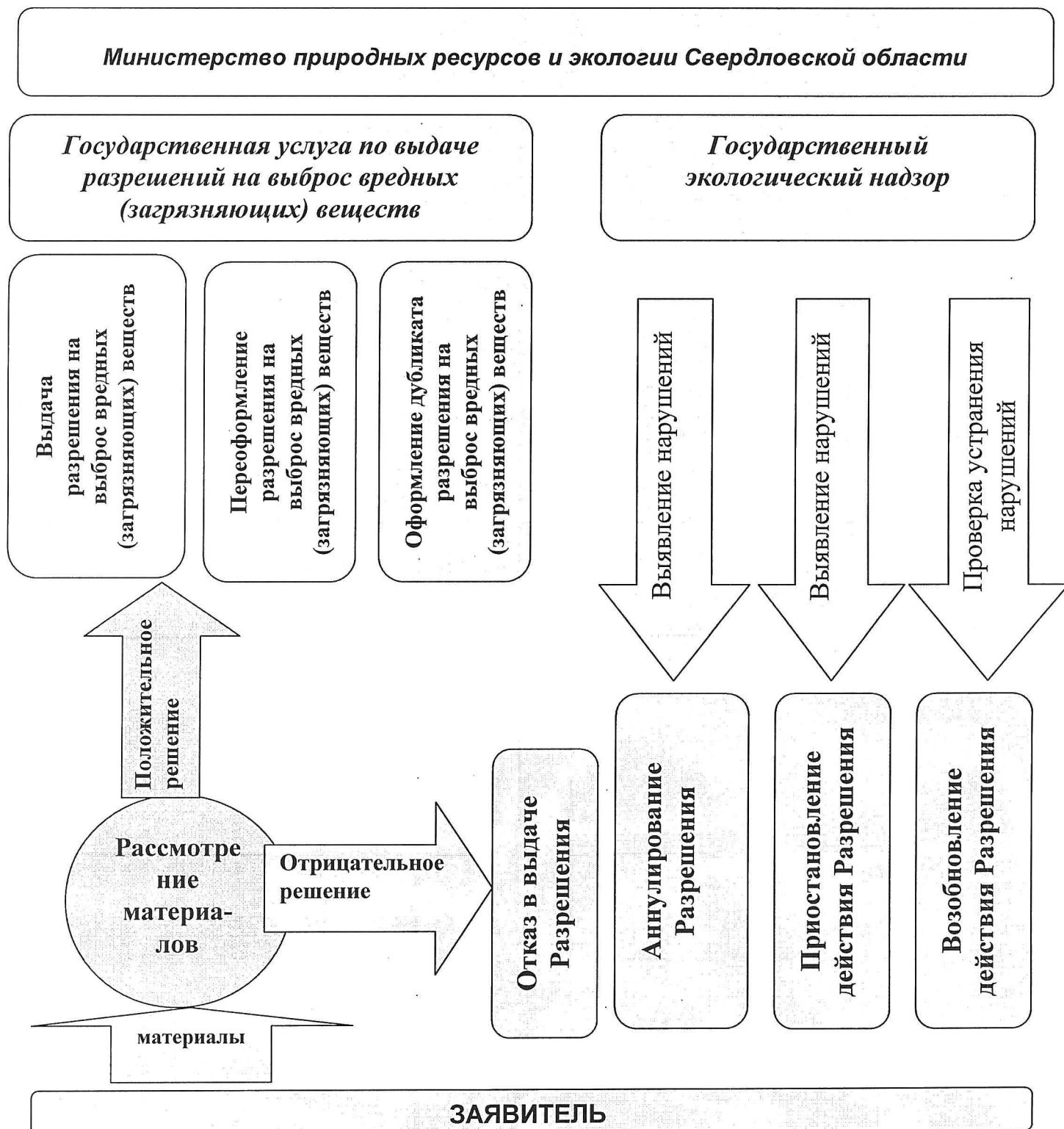
Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

115. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации на стендах, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Приложение 1

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Блок-схема взаимосвязи административных процедур в рамках предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

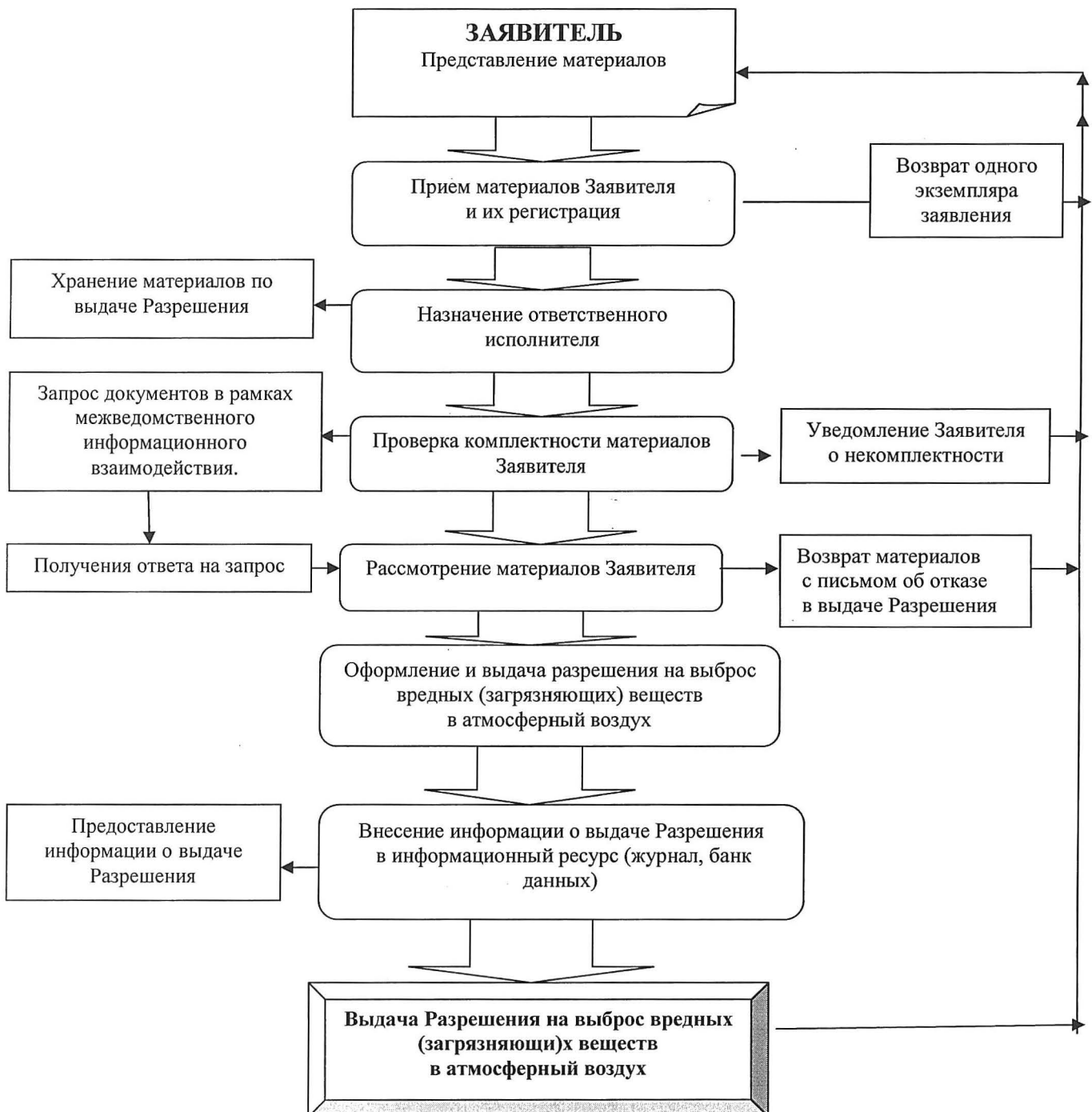


Приложение 2

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

»

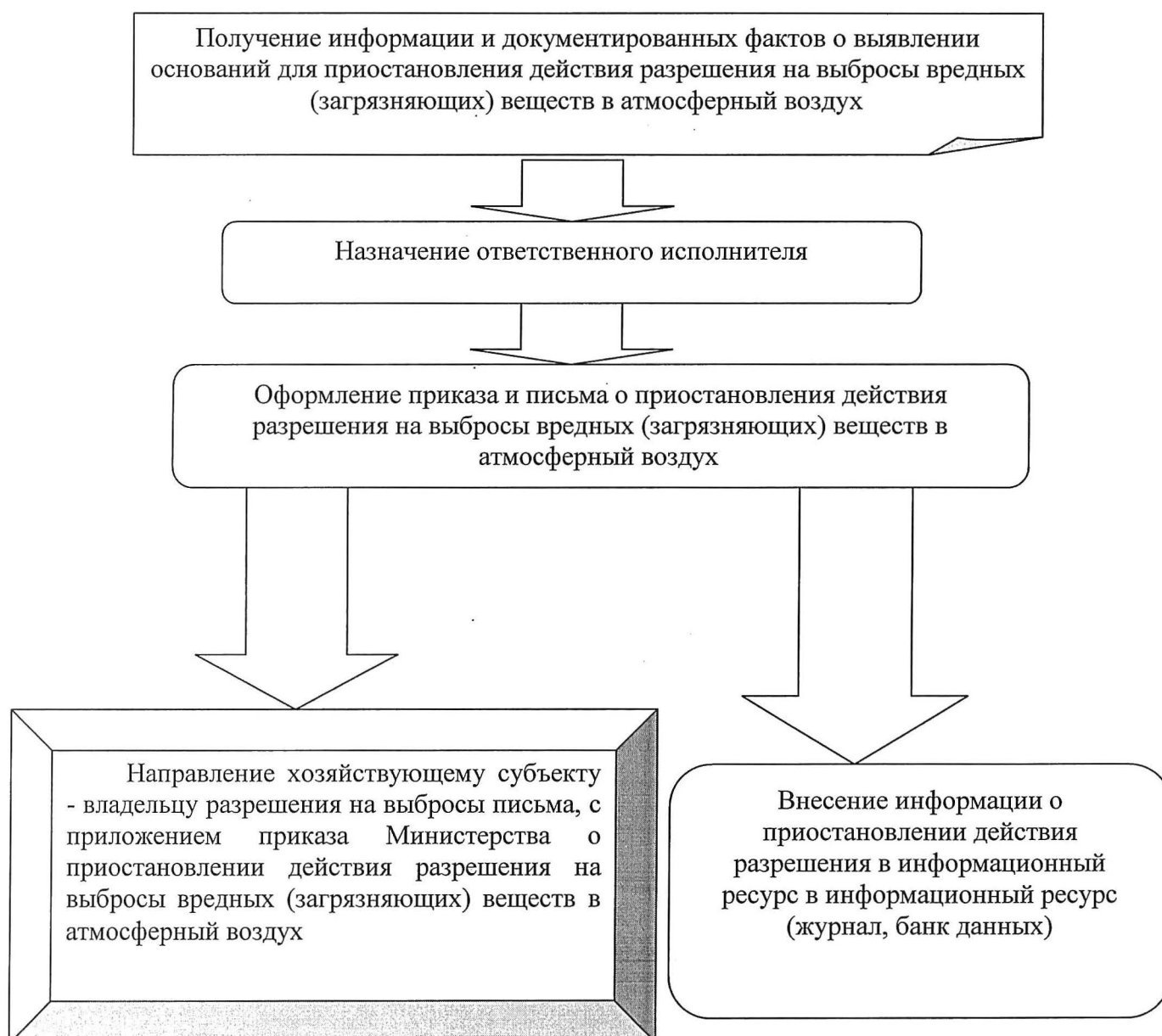
Блок-схема структуры и взаимосвязи административных действий, выполняемых в составе административной процедуры предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух



Приложение 3

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Блок-схема структуры и взаимосвязи административных действий, выполняемых в составе административной процедуры предоставления государственной услуги по приостановлению действия разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух



Приложение 4

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Блок-схема структуры и взаимосвязи административных действий, выполняемых в составе административной процедуры предоставления государственной услуги по возобновлению действия разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух



Приложение 5

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

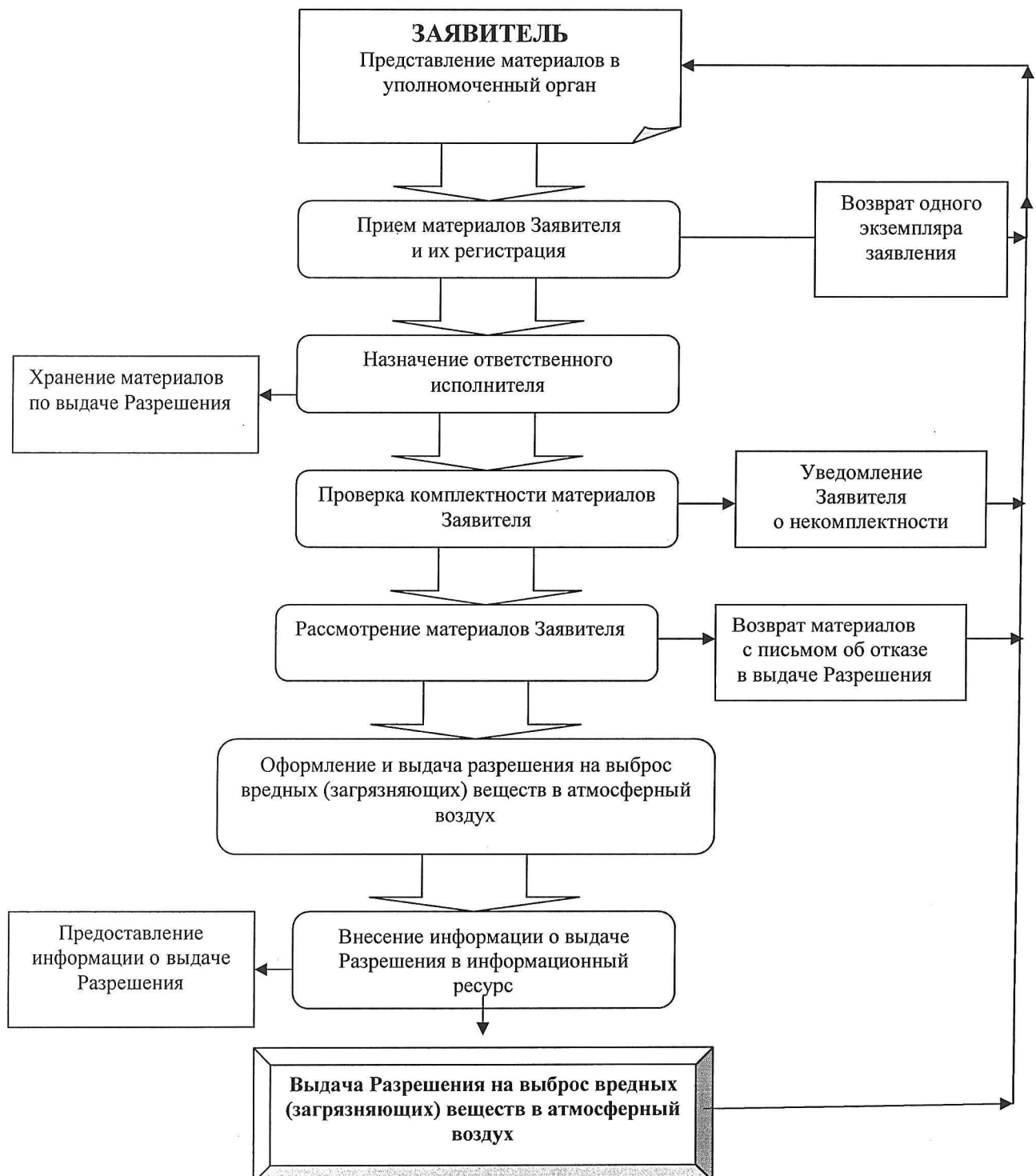
Блок-схема структуры и взаимосвязи административных действий, выполняемых в составе административной процедуры предоставления государственной услуги по аннулированию действия разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух



Приложение 6

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Блок-схема структуры и взаимосвязи административных действий, выполняемых в составе административной процедуры предоставления государственной услуги по переоформлению разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух



Приложение 7

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Блок-схема структуры и взаимосвязи административных действий, выполняемых в составе административной процедуры предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче дубликата разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух



Приложение 8

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)

Исх. от _____ N _____ Министру природных ресурсов и экологии
Вх. от _____ N _____ Свердловской области

Заявление

о выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Наименование Заявителя лица <*> _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя и его паспортные данные)

Наименование предприятия, отдельной производственной территории <*> _____

Юридический адрес <*> _____

Почтовый адрес <*> _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) <*> _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) <*> _____

Код причины постановки на учет (КПП) <*> _____

Ф.И.О. руководителя организации _____

Направляем в Ваш адрес на рассмотрение материалы для выдачи разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух:

1. _____
(опись представляемых материалов)
2. _____

Сведения о местонахождении отдельной(ых) производственной(ых) площадки(ок): (перечень отдельных производственных площадок, по которым испрашивается разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

(должность руководителя) (подпись руководителя) (расшифровка подписи)

М.П. _____

<*> Поля, обязательные для заполнения.

Приложение 9

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)

Заявление
на переоформление разрешения на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Исх. от _____ N _____ Министру природных ресурсов и экологии
Вх. от _____ N _____ Свердловской области

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Код учета ИНН _____

Код причины постановки на учет (КПП) <*> _____

Ф.И.О. руководителя _____

Направляем на рассмотрение материалы для переоформления разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, в связи с _____ (указывается причина переоформления), следующие материалы:

1. _____
(опись представленных материалов)
2. _____

М.П. _____
(подпись руководителя)

Приложение 10

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)

Заявление

О выдаче дубликата разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Исх. от _____ N _____ Министру природных ресурсов и экологии
Вх. от _____ N _____ Свердловской области

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Код учета ИНН _____

Код причины постановки на учет (КПП) <*> _____

Ф.И.О. руководителя _____

Направляем на рассмотрение материалы для оформления дубликата разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух № _____ сроком действия от _____ до _____, в связи с _____ - _____ (указывается причина утраты оригинала), следующие материалы:

1. _____
(опись представленных материалов)
2. _____

М.П. _____
(подпись руководителя)

Приложение 11

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец

Бланк Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области

ПРИКАЗ

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

О выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников

(юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, индивидуального предпринимателя – фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

В соответствии с Федеральными законами от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Административным регламентом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от ____ № ____ и проектом нормативов предельно-допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферу _____, утвержденным _____ на срок с _____ по _____.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Выдать _____ Разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.
2. Установить срок действия настоящего разрешения – с _____ до _____.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр природных ресурсов
и экологии Свердловской области,
Заместитель Министра

(или должностное лицо, его замещающее) _____

/ _____ /

подпись

ФИО

Приложение 12

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

620004, г. Екатеринбург
ул. Малышева, д. 101

тел./факс (343) 371-99-50

Экз. № _____

Разрешение № _____

на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

На основании приказа Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от _____ № _____

(для юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, юридический адрес, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

разрешается в период с «___» _____ 20__ г по «___» _____ 20__ г.
осуществлять выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

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

(наименования отдельных производственных территорий, фактический адрес осуществления деятельности)

условия действия разрешения на выбросы вредных (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 Свердловской области,
Заместитель Министра

(или должностное лицо, его замещающее) _____ / _____ /

подпись

ФИО

М. П.

К форме разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
Экз. N _____

Приложение* № _____
к разрешению на выброс вредных (загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух от «____» _____ 20__ г. № _____,
выданному Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области

**Перечень и количество
вредных (загрязняющих) веществ, разрешенных к выбросу в атмосферный воздух**

(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

ПО _____

(наименование отдельной производственной территории)

(фактический адрес осуществления деятельности)

№ п/п	Наименование вредного (загрязняющего) вещества	Класс опасности вредного (загряз- няющего) вещества (I - IV)	Разрешенный выброс вредного (загрязняющего) вещества в пределах утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов							Разрешенный выброс вредного (загрязняющего) вещества в пределах установленных временно согласованных выбросов						
			г/с	т/ год	С разбивкой по годам и кварталам, т					г/с	т/ год	С разбивкой по кварталам, т				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		ИТОГО**														

Начальник отдела _____ / _____ /
(подпись) (Ф. И.О.)

Ответственный исполнитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф. И.О.)

* является неотъемлемой частью разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

** В строке «ИТОГО» указываются валовые выбросы (т/год) в целом по отдельной производственной территории

К форме разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Приложение <*> N ____
к разрешению на выброс вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный
воздух от "___" _____ 20__ г. N ____,
выданному Министерством природных
ресурсов и экологии Свердловской области
Экз. N _____

Условия действия

разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

наименование юридического лица или
фамилия, имя,
отчество индивидуального предпринимателя
по _____
наименование отдельной производственной территории,

фактический адрес осуществления деятельности

1. Выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух, не указанных в разрешении на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и в условиях действия разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух не разрешается.
2. Соблюдение нормативов предельно допустимых и при установлении временно согласованных выбросов вредных (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. Перечень загрязняющих веществ и показатели их выбросов, не подлежащие нормированию и государственному учету.

Наименование загрязняющих веществ	Выбросы загрязняющих веществ, т/г				
	Всего в год, т/г	квартал, т	квартал, т	квартал, т	квартал, т

<*> Является неотъемлемой частью разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Продолжение таблицы

№ п. п.	Пр-во, цех, участок	№ ист.	Выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух с разбивкой по годам, кварталам**																										
			2... г.										2... г.										2... г.						
			...кв.		...кв.		...кв.		...кв.		ПДВ/ ВСВ	...кв.		...кв.		...кв.		...кв.		ПДВ/ ВСВ	...кв.		...кв.		...кв.		...кв.		ПДВ/ ВСВ
			г/с	т/г	г/с	т/г	г/с	т/г	г/с	т/г		г/с	т/г	г/с	т/г	г/с	т/г	г/с	т/г		г/с	т/г	г/с	т/г	г/с	т/г	г/с	т/г	
1	2	3	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57
Наименование и код загрязняющего вещества																													
	Всего по ЗВ																												
Наименование и код загрязняющего вещества																													
	Всего по ЗВ																												
	...																												
	...																												
	ИТОГО:	X	X		X		X		X		X	X		X		X		X		X	X		X		X		X		X

* Вредные (загрязняющие) вещества и показатели их выбросов, не включенные в Приложение <*> N ___ к разрешению на выброс (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от "___" _____ 20__ г. N ___ «Перечень и количество вредных (загрязняющих) веществ, разрешенных к выбросу в атмосферный воздух», не являются разрешенными к выбросу в атмосферный воздух.

** При печати приложения на нескольких страницах по горизонтали столбцы 1-3 приложения дублируются на каждой странице. При этом страницы приложения нумеруются слева направо, сверху вниз.

<*> Является неотъемлемой частью разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, выдаваемого Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области

Приложение 13

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец
Приложение <1> N ____
к разрешению на выброс вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный
воздух от " __ " _____ 20__ г. N ____,
выданному _____
Министерством природных ресурсов
и экологии Свердловской области

СОГЛАСОВАНО

(Министр природных ресурсов
и экологии Свердловской области)

(подпись, Ф.И.О. руководителя)
" __ " _____ 20__ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя
и наименование Заявителя)

(подпись, Ф.И.О. руководителя)
" __ " _____ 20__ г.

М.П.

ПЛАН

снижения выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух

N п/п	Наименование мероприятия	Номер источника/цех, участок	Срок выполнения	Данные о выбросах ЗВ		Достижимый экологический эффект (снижение г/с/ т/г, <*>	Исполнитель (организация и ответственное лицо)	Сумма выделяемых средств, тыс. руб.
				фактический выброс до мероприятия, мг/м, куб./ г/с (т/г)	фактический выброс после мероприятия, мг/м, куб./ г/с (т/г)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						Итого снижение <***>:		

Примечание. <*> Достигаемый экологический эффект указывается по конкретному загрязняющему веществу и конкретному источнику.

<***> Снижение указывается в показателях т/г по конкретному загрязняющему веществу по каждому этапу мероприятия с привязкой к срокам выполнения этапа мероприятия.

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<1> Является неотъемлемой частью разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, выдаваемого Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области.

УТВЕРЖДАЮ

 (должность руководителя
 и наименование Заявителя)

 (подпись, Ф.И.О. руководителя)
 " __ " _____ 20__ г.

М.П.

ОТЧЕТ

о ходе выполнения плана снижения выбросов загрязняющих веществ ватмосферный воздух
 за 20__ год

N п/п	Наимено- вание ме- роприятия	Номер источника (цеха, произ- водства), выпуска	Срок выполнен ия по плану	Отчет о проделанной работе	Фактические данные о выбросах (сбросах)		Достигнутый экологический эффект <*>	Исполнитель (организация и ответственное лицо)	Сумма выделяемых средств, тыс. руб.
					до меропр ия, мг/м куб. (мг/л)/т/г	после ме- роприя- тия, мг/м куб. (мг/л)/ т/г			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Итого снижение <***>:		

Примечание. <*> Достигнутый экологический эффект указывается по конкретному загрязняющему веществу, по конкретному источнику выбросов (выпуску сбросов).

<***> Снижение указывается в показателях т/г по источнику выбросов (выпуску сбросов) по конкретному загрязняющему веществу и каждому этапу мероприятия с привязкой к срокам выполнения этапа мероприятия.

Исполнитель

(должность)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)

<*> Достигнутый эффект указывается по данным аналитических исследований в показателях снижения выбросов (сбросов):

для сбросов загрязняющих веществ - с ... мг/л/ ... т/г до ... мг/л/ ... т/г;

для выбросов загрязняющих веществ - с ... мг/куб. м до ... мг/куб. м; с ... г/с до ... г/с; с ... т/г до ... т/г.

Приложение 14

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец

Письмо

о выдаче разрешения на выбросы вредных(загрязняющих) веществ
в атмосферный воздух

Бланк Министерства природных
ресурсов и экологии Свердловской области

Наименование Заявителя
Почтовый адрес

О выдаче разрешения
на выбросы вредных(загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области, рассмотрев представленные документы, информирует, что принято решение о выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

Приказ о выдаче разрешения и разрешение на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух находится в отделе экологической безопасности и экспертизы объектов регионального уровня Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области.

Приложение. 1. Копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата, номер) и орган, его издавший) на ___ л. в 1 экз.

2. Разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на ___ л. в 1 экз.

Подпись уполномоченного
должностного лица _____

(Ф.И.О.)

Фамилия ответственного исполнителя _____

Приложение 15

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец

Письмо об отказе в выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Бланк Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области

Наименование Заявителя
Почтовый адрес

Об отказе в выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области, рассмотрев представленные документы, информирует, что принято решение об отказе в выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по следующим основаниям: _____

(перечисление конкретных оснований для отказа)

Подпись уполномоченного должностного лица _____ (Ф.И.О.)

Фамилия ответственного исполнителя

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец

Бланк Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области

П Р И К А З

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

О приостановлении действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников

(юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, индивидуального предпринимателя – фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

В соответствии с Федеральными законами от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Административным регламентом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от _____ № _____ .

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Приостановить действие Разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.
2. Установить срок действия настоящего разрешения – с _____ до _____.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр природных ресурсов
и экологии Свердловской области,
Заместитель Министра
(или должностное
лицо, его замещающее) _____ / _____ /

подпись

ФИО

Фамилия ответственного исполнителя

Приложение 17

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец

Письмо
о приостановлении действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Бланк министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области

Наименование Заявителя
Почтовый адрес

О приостановлении действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области информирует, что принято решение о приостановлении действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) в атмосферный воздух по следующим основаниям:

перечисление оснований для приостановления действия разрешения на выбросы (разрешения на сбросы)

Приложение. Копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата, номер) и орган, его издавший) на ___ л. в 1 экз.

Подпись уполномоченного
должностного лица _____

(Ф.И.О.)

Фамилия ответственного исполнителя

Приложение 18

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец

Бланк Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области

П Р И К А З

№ _____

« ____ » _____ 20 __ г.

О возобновлении действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников

(юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, индивидуального предпринимателя – фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

В соответствии с Федеральными законами от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Административным регламентом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от _____ № _____ .

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Возобновить действие Разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.
2. Установить срок действия настоящего разрешения – с _____ до _____.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр природных ресурсов
и экологии Свердловской области,
Заместитель Министра
(или должностное
лицо, его замещающее) _____ / _____ /

подпись

ФИО

Фамилия ответственного исполнителя

Приложение 19

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец

**Письмо
о возобновлении действия разрешения на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух**

Бланк министерства природных
ресурсов и экологии Свердловской области

Наименование Заявителя
Почтовый адрес

О возобновлении действия разрешения
на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области информирует, что принято решение о возобновлении действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в окружающую среду по следующим основаниям:

перечисление оснований для возобновления действия разрешения на
выбросы(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Приложение. Копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата,номер) и орган, его издавший) на ___ л. в 1 экз.

Министр природных ресурсов
и экологии Свердловской области,
заместитель министра
(или должностное
лицо, его замещающее) _____ / _____ /

подпись

ФИО

Фамилия ответственного исполнителя

Приложение 20

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец

Бланк Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области

П Р И К А З

№ _____

« ____ » _____ 20 __ г.

**Об аннулировании разрешения на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
для стационарных источников**

(юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма,
индивидуального предпринимателя – фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество
индивидуального предпринимателя)

В соответствии с Федеральными законами от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Административным регламентом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от _____ № _____ .

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Аннулировать разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр природных ресурсов
и экологии Свердловской области,
Заместитель Министра
(или должностное
лицо, его замещающее) _____ / _____ /

подпись

ФИО

Фамилия ответственного исполнителя

Приложение 21

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец

**Письмо
Об аннулировании разрешения на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух**

Бланк министерства природных
ресурсов и экологии Свердловской области

Наименование Заявителя
Почтовый адрес

Об аннулировании разрешения
на выбросы вредных (загрязняющих)
веществ в атмосферный воздух

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области информирует, что принято решение об аннулировании разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в окружающую среду по следующим основаниям:

перечисление оснований для аннулирования разрешения на
выбросы(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Приложение. Копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата,номер) и орган, его издавший) на ___ л. в 1 экз.

Министр природных ресурсов
и экологии Свердловской области,
Заместитель Министра
(или должностное
лицо, его замещающее)

_____ / _____
подпись

_____ / _____
ФИО

Фамилия ответственного исполнителя

Приложение 22

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец**Письмо**

Об отказе в переоформлении разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Бланк министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области

Наименование Заявителя
Почтовый адрес

Об отказе в переоформлении разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области информирует, что принято решение об отказе в переоформлении разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в окружающую среду по следующим основаниям:

перечисление оснований для отказа в переоформлении разрешения на выбросы(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Приложение. Копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата,номер) и орган, его издавший) на ___ л. в 1 экз.

Министр природных ресурсов
и экологии Свердловской области,
Заместитель Министра
(или должностное
лицо, его замещающее)

_____ / _____ /
подпись

ФИО

Фамилия ответственного исполнителя

Приложение 23

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»
Образец

Бланк Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области

П Р И К А З

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

О переоформлении разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников

(юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, индивидуального предпринимателя – фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

В соответствии с Федеральными законами от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Административным регламентом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от _____ № _____ .

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Переоформить разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от _____ № _____, выданное _____.
2. Установить срок действия настоящего разрешения – с _____ до _____.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр природных ресурсов
и экологии Свердловской области,
Заместитель Министра
(или должностное
лицо, его замещающее) _____ / _____ /

подпись

ФИО

Фамилия ответственного исполнителя

Приложение 24

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец**Письмо**

О переоформлении разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Бланк министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области

Наименование Заявителя
Почтовый адрес

О переоформлении разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области информирует, что принято решение о переоформлении разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в окружающую среду, выданных

Приложение. 1. Копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата, номер) и орган, его издавший) на ___ л. в 1 экз.

2. Разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на ___ л. в 1 экз.

Министр природных ресурсов и экологии Свердловской области,
Заместитель Министра
(или должностное
лицо, его замещающее)

_____ /
подпись

_____ /
ФИО

Фамилия ответственного исполнителя

Приложение 25

к «Административному регламенту Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области по предоставлению государственной услуги по выдаче (приостановлению, аннулированию, возобновлению действия, переоформлению, оформлению дубликата) разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух для стационарных источников, находящихся на объектах, не подлежащих федеральному экологическому надзору»

Образец**Письмо**

О выдаче дубликата разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Бланк министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области

Наименование Заявителя
Почтовый адрес

О выдаче дубликата разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области информирует, что принято решение о выдаче дубликата разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в окружающую среду, выданных

Приложение. Дубликат Разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на ___ л. в 1 экз.

Министр природных ресурсов и экологии Свердловской области,
Заместитель Министра
(или должностное
лицо, его замещающее)

_____ / _____ /
ПОДПИСЬ

ФИО

Фамилия ответственного исполнителя