



Міністерство
екології та природних
ресурсів
Республіки Крим

Министерство
экологии и природных
ресурсов
Республики Крым

Къырым
Джумхурietининъ
экология ве табият
ресурслары назирлиги

ПРИКАЗ

г. Симферополь

22 мая 2016

№ 1499

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных) в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, утвержденный приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 30.03.2015 № 226 (в редакции приказа Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 04.02.2016 № 168)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов», постановлением Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым» (в редакции постановления Совета министров Республики Крым от 15.02.2016 № 57), Положением о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 24.06.2014 № 136 (в редакции постановления Совета министров Республики Крым от 19.02.2016 № 70), а также во исполнение поручения Главы Республики Крым от 09.11.2015 № 01-62/314 относительно включения в административные регламенты предоставления

государственных услуг требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных) в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, утвержденный приказом Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 30.03.2015 № 226 (в редакции приказа Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 04.02.2016 года № 168) следующие изменения:

подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги» раздела II. «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

29. В помещениях Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть отведены места для ожидания приема, оборудованные стульями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима его работы.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;
- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;
- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

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

Информация о предоставлении государственной услуги на информационных стендах должна содержать следующие сведения:

- 1) выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;
- 2) текст Административного регламента с приложениями;
- 3) описание конечного результата исполнения государственной услуги;
- 4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», адреса его электронной почты;
- 6) справочные телефоны должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, а также общий справочный телефон Министерства;
- 7) информация о месте нахождения, почтовом адресе Министерства;
- 8) график работы должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

30. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.»

2. Начальнику отдела регулирования пользования атмосферным воздухом управления нормирования воздействия обеспечить выполнение требований указанного административного регламента.

3. Отделу нормативно-правового обеспечения управления правового обеспечения:

3.1. На следующий день, после утверждения настоящего приказа, предоставить его в управление информационно-аналитической деятельности и мониторинга окружающей среды для размещения на официальном сайте Министерства на Портале Правительства Республики Крым;

3.2. Направить копию настоящего приказа в Министерство труда и социальной защиты Республики Крым.

4. Управлению информационно - аналитической деятельности и мониторинга окружающей среды (Езерницкому Е. В.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства на Портале Правительства Республики Крым в течение двух рабочих дней, после дня его поступления в Управление информационно-аналитической деятельности и мониторинга окружающей среды.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра – Михаленко И.А.

Министр



Г.П. Нараев

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства экологии и
природных ресурсов Республики Крым
от 30 марта 2015 года № 226
(в редакции Приказа
Министерства экологии и
природных ресурсов
Республики Крым
от 22.07.2016 года
№ 1499)

**Административный регламент
предоставления Министерством экологии и природных ресурсов
Республики Крым государственной услуги
по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за
исключением радиоактивных) в атмосферный воздух стационарных
источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности,
не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору**

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных) в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Министерство), осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1. 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) вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - ВСВ).

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

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 для вводимых в эксплуатацию новых или реконструированных объектов.

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с Заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных) в атмосферный воздух стационарных источников (далее – разрешение на выбросы), находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – Заявители), а также уполномоченные представители Заявителя.

4. Полномочия представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Законные представители предъявляют в Министерство документы, удостоверяющие их статус и полномочия, для получения государственной услуги на имя Заявителя, которого представляют.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Место нахождения Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым: 295022, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 95022, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198.

Структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги – отдел регулирования пользования атмосферным воздухом (далее – Отдел) управления нормирования воздействия на окружающую среду (далее – Управление).

График работы Министерства: понедельник - пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч., обед с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Получить информацию о месте нахождения и графиках работы Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги можно:

1) по телефонам: приемная – (0652) 690-320, (0652) 690-322; Отдел – (0652) 272-429;

2) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном Портале Правительства Республики Крым: <http://rk.gov.ru/rus/index.htm>;

3) на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги Министерством, а также в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Электронный адрес Министерства: krimpriroda@home.cris.net

6. Консультации по процедуре исполнения государственной услуги могут предоставляться:

по письменным обращениям;

по электронной почте;

на личном приеме граждан;

по телефону.

Консультации предоставляются бесплатно.

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

Консультирование по письменным обращениям осуществляется в форме письменных ответов на письменные обращения Заявителей.

Министр (лицо, исполняющее его обязанности) определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

Ответы на письменные обращения должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение подписывается Министром (лицом, исполняющим его обязанности) и направляется по почте или электронной почте по просьбе Заявителя.

7. Обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации в управлении документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. Личный прием граждан по процедуре исполнения государственной услуги осуществляется Министром (лицом, исполняющим его обязанности) и

должностными лицами отдела в часы приема Заявителей в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. При консультировании по телефону должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

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

информацию о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся документам;

перечень документов, представление которых необходимо для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

требования к документам, прилагаемым к заявлению.

Должностное лицо, дающее консультацию по телефону, после снятия телефонной трубки, должно назвать наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, свои должность, фамилию, имя и отчество.

Во время консультации все положения, сообщаемые или разъясняемые Заявителю, должны сопровождаться ссылками на нормативные правовые акты.

Время консультации по телефону, как правило, не должно превышать 10 минут. Иные вопросы рассматриваются на основании соответствующего письменного обращения Заявителя.

Во время консультации по телефону, если суть обращения находится вне компетенции, должностное лицо должно переадресовать обратившегося звонок Заявителя на другое должностное лицо по компетенции.

10. Указанная в настоящем подразделе информация относительно порядка получения государственной услуги размещается на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги в Министерстве.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных) в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных) в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору предоставляется Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым.

13. В ходе предоставления государственной услуги Министерство не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее – разрешение на выброс), либо предоставление мотивированного отказа в выдаче указанного разрешения, приостановление, аннулирование, возобновление действия разрешения на выброс, оформление дубликата разрешения на выброс.

Срок предоставления государственной услуги

15. Министерство принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на выбросы в срок, не превышающий **30 рабочих дней со дня регистрации материалов Заявителя.**

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

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» № 237, от 25 декабря 1993 года);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 5, ст. 410);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст.3340, 3341; 2001, N 1, ст. 18; N 23, ст. 2289; N 33, ст. 3413, 3421, 3429; N 49, ст. 4554, 4564; N 53, ст. 5015, 5023; 2002, N 1, ст. 4; N 22, ст. 2026; N 30, ст. 3021, 3027, 3033; N 52, ст. 5138; 2003, N 1, ст. 2, 5, 6, 8, 11; N 19, ст. 1749; N 21, ст. 1958; N 22, ст. 2066; N 23, ст. 2174; N 26, ст. 2567; N 27, ст. 2700; N 28, ст. 2874, 2879, 2886; N 46, ст. 4435, 4443, 4444; N 50, ст. 4849; N 52, ст. 5030; 2004, N 15, ст. 1342; N 27, ст. 2711, 2713, 2715; N 30, ст. 3083, 3084, 3088; N 31, ст. 3219, 3220, 3222, 3231; N 34, ст. 3517, 3518, 3520, 3522, 3523, 3524, 3525, 3527; N 35, ст. 3607; N 41, ст. 3994; N 45, ст. 4377; N 49, ст. 4840; 2005, N 1, ст. 9, 29, 30, 34, 38; N 21, ст. 1918; N 23, ст. 2201; N 24, ст. 2312; N 25, ст. 2427, 2428, 2429; N 27, ст. 2707, 2710, 2713, 2717; N 30, ст. 3101, 3104, 3112, 3117, 3118, 3128, 3129, 3130; N 43, ст. 4350; N 50, ст. 5246, 5249; N 52, ст. 5581; 2006, N 1, ст. 12, 16; N 3, ст. 280; N 10, ст. 1065; N 12, ст. 1233; N 23, ст. 2380, 2382; N 27, 2881; N 30, ст. 3295; N 31, ст. 3433, 3436, 3443, 3450, 3452; N 43, ст. 4412; N 45, ст. 4627, 4628, 4629, 4630, 4738; N 47, ст. 4819; N 50, ст. 5279, 5286; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 7, 20, 31, 39; N 13, ст. 1465; N 21, ст. 2461, 2462, 2463; N 22, ст. 2563, 2564; N 23, ст. 2691; N 31, ст. 3959, 3991, 4013; N 45, ст. 5416, 5417, 5432; N 46, ст. 5553, 5554, 5557; N 49, ст. 6045, 6046, 6071; N 50, ст. 6237, 6245, 6246; 2008, N 18, ст. 1942; N 26, ст. 3022; N 27, ст. 3126; N 30, ст. 3577, 3591, 3598, 3611, 3614, 3616; N 42, ст. 4697; N 48, ст. 5500, 5503, 5504, 5519; N 49, ст. 5723, 5749; N 52, ст. 6218, 6219, 6227, 6236, 6237; 2009, N 1, ст. 13, 19, 21, 22, 31; N 11, ст. 1265; N 18, ст. 2147; N 23, ст. 2772, 2775; N 26, ст. 3123; N 29, ст. 3582, 3598, 3602, 3625, 3638, 3639, 3641, 3642; N 30, ст. 3735, 3739; N 39, ст. 4534; N 44, ст. 5171; N 45, ст. 5271; N 48, ст. 5711, 5725, 5726, 5731, 5732, 5733, 5734, 5737; N 51, ст. 6153, 6155; N 52, ст. 6444, 6450, 6455; 2010, N 15, ст. 1737, 1746; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2524; N 23, ст. 2797; N 25, ст. 3070; N 28, ст. 3553; N 31, ст. 4176, 4186, 4198; N 32, ст. 4298; N 40, ст. 4969; N 45, ст. 5650, 5756; N 46, ст. 5918; N 47, ст. 6034; N 48, ст. 6247, 6248, 6249, 6250, 6251; 2011, N 1, ст. 7, 9, 21, 37; N 11, ст. 1492, 1494; N 17, ст. 2311, 2318; N 23, ст. 3265; N 24, ст. 3357; N 26, ст. 3652; N 30, ст. 4583, 4587, 4593);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 30, ст. 4220);

Федеральным законом от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2222; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17, 21; № 52, ст. 6450; 2011, № 30, ст. 4590);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2000 года № 183 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 11, ст. 1180; 2007, № 17, ст. 2045; 2009, № 18, ст. 2248; 2011, № 9, ст. 1246);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2013 года № 476 "О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации от 17 июня 2013 г. N 24 ст. 2999);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2002 года № 847 «О порядке ограничения, приостановления или прекращения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 48, ст. 4807; 2009, № 18, ст. 2248);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092);

Конституцией Республики Крым («Крымские известия» от 12 апреля 2014 года);

Постановлением Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым» (на Официальном Портале Правительства Республики Крым);

Постановлением Совета министров Республики Крым от 24 июня 2014 года № 136 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым» (в редакции Постановления Совета министров Республики Крым от 17 ноября 2014 года № 455 «О внесении изменений в Положение о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым») (на Официальном Портале Правительства Республики Крым).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

17. Для получения разрешения на выбросы Заявитель представляет в Министерство следующие документы:

заявление по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту, содержащее сведения о Заявителе (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адреса, 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)), реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, опись представляемых материалов, сведения о местонахождении отдельных производственных площадок с приложением следующих документов:

- утвержденных в установленном порядке и действующих нормативов ПДВ и ВСВ 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 (образец указан в приложении 3 к Административному регламенту);

- утвержденного в установленном порядке плана снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и утвержденных Министерством сроков поэтапного достижения нормативов ПДВ (в случае если при установлении нормативов ПДВ установлено, что их достижение Заявителем не обеспечивается), а также информации о выполнении завершенных этапов указанного плана, оформленных согласно приложению 3 к Административному регламенту.

18. Все предусмотренные пунктом 17 Административного регламента документы, могут быть поданы Заявителем в Министерство в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются Заявителю в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не указано Заявителем в заявлении.

Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами

19. Запрещается требовать от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление

которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

20. Также запрещается требовать от Заявителя предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами Республики Крым находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части шестой статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

21. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги к рассмотрению, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Возможность приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

23. В случае признания невозможным выдачи разрешения на выброс Министерство направляет Заявителю мотивированный отказ.

Отказ направляется Заявителю в следующих случаях:

нарушения требований к форме и содержанию заявления либо текст заявления не поддается прочтению;

отсутствия одного или нескольких документов, которые перечислены в п. 17 настоящего Регламента;

истечение срока действия основного документа, удостоверяющего личность Заявителя (законного представителя);

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

24. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

25. За выдачу разрешений на выбросы уплачивается государственная пошлина **в размере, установленном подпунктом 116 ст. 333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации.** 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 разрешения, оформление дубликата разрешения на выбросы иная плата не взимается.

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

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 30 минут.

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

27. Прием заявлений и прилагаемых к ним документов осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства согласно пункту 5 Административного регламента.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется управлением документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

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

28. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным нормам и правилам, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

В помещениях Министерства должны быть отведены места для ожидания приема, оборудованные стульями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении.

Помещения для приема Заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима его работы.

В помещениях Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть обеспечены все условия доступности для инвалидов и лиц с ограничением жизнедеятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

29. Помещения Министерства должны быть оборудованы информационными стендами, предназначенными для размещения материалов, касающихся предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги на информационных стендах должна содержать следующие сведения:

- выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями;
- описание конечного результата исполнения государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- адрес официального сайта Министерства в сети «Интернет», адреса его электронной почты;

- справочные телефоны должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, а также общий справочный телефон Министерства;

- информация о месте нахождения, почтовом адресе Министерства;
- график работы должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность Заявителей качеством государственной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

- предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

31. Основным показателем доступности и качества государственной услуги является количество жалоб от Заявителей о нарушениях сроков

предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

32. Все предусмотренные Административным регламентом документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть поданы Заявителем в форме электронных документов с использованием:

электронной почты;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или информационной системы «Портал Правительства Республики Крым».

Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных от Заявителей по почте.

33. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в разделе

34. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов Заявителя;

рассмотрение заявления и представленных документов;

подготовка письма об отказе в выдаче разрешения на выбросы;

выдача разрешения на выбросы;

приостановление действия разрешения на выбросы;

возобновление действия разрешения на выбросы;

аннулирование разрешения на выбросы;

выдача дубликата разрешения на выбросы.

35. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов заявителя

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления с приложением документов в соответствии с пунктом 17 Административного регламента.

37. Заявители имеют право направить документы почтовым отправлением, представить документы лично или направить в электронной форме по электронной почте, а также с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или информационной системы «Портал Правительства Республики Крым».

38. При предоставлении заявления и документов Заявителем, либо его уполномоченным представителем лично должностное лицо управления документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства делает отметку о приеме заявления.

39. Отметка о приеме заявления и документов проставляется на копии заявления, указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество, должность принявшего заявление и документы, справочный телефон. Копия заявления и опись прилагаемых документов с отметкой о приеме заявления передается Заявителю.

40. Регистрация документов и заявления осуществляется управлением документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

41. Министр (лицо, исполняющее его обязанности) назначает должностное лицо, ответственное за рассмотрение зарегистрированных заявления и документов для предоставления государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

42. Результат процедуры: зарегистрированные в установленном порядке заявление и документы Заявителя и назначения ответственного исполнителя.

Рассмотрение заявления и представленных документов

43. Основанием для начала процедуры является получение ответственным исполнителем на рассмотрение зарегистрированных заявления и документов от должностного лица управления документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства.

44. Ответственный исполнитель Отдела, получив документы, рассматривает их на предмет соответствия перечню, указанному в пункте 17 Административного регламента.

45. Если представленные документы не соответствуют перечню, указанному в пункте 17 Административного регламента, то ответственный исполнитель Отдела подготавливает письмо об отказе в рассмотрении материалов по причине их некомплектности и направляет его на согласование заведующему Отдела.

Заведующий Отделом согласовывает письмо об отказе в рассмотрении материалов по причине их некомплектности, предоставленных Заявителем для получения государственной услуги (далее – отказ в рассмотрении материалов) и направляет его на подпись начальнику Управления.

Начальник Управления согласовывает письмо об отказе в рассмотрении материалов и направляет его на подпись Министру.

Министр подписывает письмо об отказе в рассмотрении материалов в двух экземплярах и направляет его в управление документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства.

Должностное лицо управления документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства:

регистрирует письмо об отказе в рассмотрении материалов и направляет первый экземпляр письма в адрес Заявителя, указанный им в заявлении, не позднее следующего дня с момента подписания письма;

направляет второй экземпляр письма в Отдел для хранения.

46. Если представленные документы соответствуют перечню, указанному в пункте 17 Административного регламента, то ответственный исполнитель Отдела проверяет представленные документы на соответствие законодательству Российской Федерации.

47. Максимальный срок рассмотрения представленных Заявителем документов и принятия решения о выдаче разрешения на выбросы (мотивированном отказе в выдаче разрешения) составляет 30 календарных дней с момента регистрации в Министерстве комплекта документов.

Подготовка письма об отказе в выдаче разрешения на выбросы

48. Если представленные Заявителем документы не соответствуют законодательству Российской Федерации, а именно:

1) представление заявителем документов, по форме, составу и содержанию не соответствующих требованиям законодательства и административного регламента.

2) истечение срока действия утвержденных в установленном порядке нормативов ПДВ;

3) выявление в составе выбросов в атмосферу загрязняющих веществ, не указанных в представленных Заявителем нормативах ПДВ, утвержденных в установленном порядке;

4) выявление превышений установленных нормативов ПДВ (с учетом погрешности измерений) по загрязняющим веществам, то ответственный исполнитель Отдела подготавливает письмо об отказе в выдаче разрешения на выбросы и направляет его на согласование заведующему Отделу.

49. Заведующий Отделом согласовывает письмо об отказе в выдаче разрешения на выбросы и направляет его на подпись начальнику Управления.

50. Начальник Управления согласовывает письмо об отказе в выдаче разрешения на выбросы и направляет его на подпись Министру.

51. Министр подписывает письмо об отказе в выдаче разрешения на выбросы в двух экземплярах и направляет его в управление документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства.

52. Должностное лицо управления документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства:

регистрирует письмо об отказе в выдаче разрешения на выбросы и направляет первый экземпляр письма в адрес Заявителя, указанный им в заявлении, не позднее следующего дня с момента подписания письма;

направляет второй экземпляр письма в Отдел для хранения.

53. Результат процедуры: подготовленное письмо об отказе в выдаче разрешения на выбросы. Максимальный срок рассмотрения представленных Заявителем документов и подготовки письма об отказе в выдаче разрешения на выбросы составляет 30 рабочих дней с момента регистрации в Министерстве комплекта документов.

Выдача разрешения на выбросы

54. Если представленные Заявителем документы соответствуют перечню, указанному в пункте 17 Административного регламента и законодательству Российской Федерации, то ответственный исполнитель Отдела готовит приказ Министерства о выдаче разрешения на выбросы. Проект приказа визируется ответственным исполнителем Отдела, заведующим Отдела, начальником Управления и направляется на подпись Министру (лицу, исполняющему его обязанности). После подписания приказ направляется на регистрацию в управление документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства.

В течение не более 5 рабочих дней с момента даты регистрации приказа Министерства о выдаче разрешения на выбросы, ответственный исполнитель Отдела оформляет разрешение на выбросы согласно приложению 3 к Административному регламенту (в случае реорганизации Заявителя – в течение 2 рабочих дней).

55. Разрешение на выбросы подписывается Министром (лицом, исполняющим его обязанности) в двух экземплярах и заверяется отпечатком гербовой печати Министерства.

56. Подписанное разрешение на выбросы направляется в Отдел, ответственный исполнитель которого вносит информацию о разрешении на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и информирует Заявителя о времени выдачи разрешения на выбросы в день поступления подписанного разрешения. Оформленное разрешение на выбросы выдается Заявителю либо его представителю по доверенности должностным лицом управления документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства. Ответственный исполнитель Отдела прилагает копию выданного разрешения на выбросы к материалам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение в архив Министерства.

В случае если материалы на получение разрешения на выбросы были поданы Заявителем в Министерство в форме электронных документов, разрешение на выбросы направляется Заявителю в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае реорганизации Заявителя бланк ранее выданного ему разрешения на выбросы (оригинала разрешения, представленного Заявителем)

также прилагается к материалам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение в архив Министерства.

Приостановление действия разрешения на выбросы

57. 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 исполнителя;

рассмотрение представленной информации, полученной в установленном порядке по результатам 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;

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

58. Основанием для начала исполнения Министерством административной процедуры по приостановлению действия разрешения на выбросы является получение информации по результатам 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 веществ в атмосферный воздух, либо недостижение запланированной эффективности реализованных мероприятий.

59. Указанная информация поступает в Отдел в виде соответствующего ходатайства от управления государственного экологического надзора Министерства после его регистрации в управлении документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства. При её получении начальник Отдела принимает решение о назначении ответственного исполнителя. Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя – не более одного рабочего дня с момента поступления ходатайства в Отдел.

60. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления ходатайства в Отдел, 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 59 Административного регламента. При подтверждении наличия оснований для приостановления действия разрешения на выбросы, указанных в пункте 59 Административного 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 (лицу, исполняющему его обязанности). Срок подготовки и издания приказа составляет не более 2 рабочих дней с момента подтверждения наличия оснований для приостановления действия разрешения на выбросы.

Ответственный исполнитель в течение не более одного рабочего 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 копии приказа Министерства о приостановлении действия разрешения на выбросы. Данное письмо ответственный исполнитель направляет на визирование начальнику Отдела Министерства, затем на подпись Министру (лицу, исполняющему его обязанности). Подписанное письмо с прилагающейся копией приказа Министерства о приостановлении действия разрешения на выбросы направляется в управление документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства, должностное лицо которого регистрирует письмо и направляет его в адрес хозяйствующего субъекта – владельца разрешения на выбросы почтой и в электронном виде по электронной почте.

61. После подписания, регистрации и направления хозяйствующему субъекту – владельцу разрешения на выбросы письма о приостановлении действия разрешения на выбросы, информация о приостановлении действия разрешения на выбросы вносится ответственным исполнителем Отдела в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных). Также вся информация о приостановлении действия разрешения на выбросы включается ответственным исполнителем Отдела в дело Заявителя, сформированное при предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения Административной процедуры приостановления действия разрешения на выбросы составляет 10 рабочих дней с момента регистрации в Министерстве ходатайства от управления государственного экологического надзора.

Возобновление действия разрешения на выбросы

62. 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).

63. Основанием для начала административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы является получение информации от хозяйствующего субъекта – владельца разрешения на выбросы в виде письма в Министерство и информации по результатам государственного экологического надзора Министерства об устранении фактов, явившихся основанием для возобновления действия разрешения на выбросы в виде соответствующего ходатайства от управления государственного экологического надзора Министерства, после их регистрации в управлении документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства информации направляется в Отдел.

64. При наличии информации, указанной в пункте 64 Административного регламента, заведующий Отделом Министерства принимает решение о назначении ответственного исполнителя за выполнение административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы. Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя составляет не более одного рабочего дня с момента поступления информации в Отдел.

65. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации письма в Министерстве указанного в п. 64 Административного регламента, рассматривает представленную информацию и готовит проект приказа Министерства о возобновлении действия разрешения на выбросы. Подготовленный проект приказа Министерства визируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и направляется на подпись Министру (лицу, исполняющему его обязанности).

66. В случае если информация от хозяйствующего субъекта – владельца разрешения на выбросы не подтверждается соответствующей информацией по результатам государственного экологического надзора об устранении фактов, явившихся основанием для возобновления действия разрешения на выбросы, Министерство отказывает в возобновлении действия разрешения на выбросы.

67. Ответственный исполнитель в течение не более 3 рабочих дней с момента даты регистрации приказа Министерства о возобновлении действия разрешения на выбросы, готовит хозяйствующему субъекту – владельцу разрешения на выбросы письмо с информацией о возобновлении действия разрешения на выбросы. Данное письмо с приложением соответствующего приказа Министерства визируется начальником Отдела Министерства и направляется на подпись Министру (лицу, исполняющему его обязанности). Подписанное Министром письмо с прилагающейся копией приказа Министерства

направляется в управление документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства, должностное лицо которого регистрирует письмо и направляет его в адрес хозяйствующего субъекта – владельца разрешения на выбросы почтой и в электронном виде по электронной почте.

68. После подписания, регистрации и направления Заявителю письма о возобновлении действия разрешения на выбросы, копия письма и прилагающаяся к нему информация вносятся ответственным исполнителем Отдела в дело Заявителя, сформированное при предоставлении государственной услуги, а номер письма – в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

Максимальный срок выполнения Административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы составляет 10 рабочих дней с момента регистрации в Министерстве информации от хозяйствующего субъекта – владельца разрешения на выбросы в виде письма и ходатайства от управления государственного экологического надзора Министерства.

Аннулирование разрешения на выбросы

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

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

назначение ответственного исполнителя;

рассмотрение представленной информации и ее оценку 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, 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;

направление письма об аннулировании разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту – владельцу разрешения на выбросы.

70. Основанием для начала административной процедуры по аннулированию разрешения на выбросы является получение информации о систематическом превышении предельно допустимых или временно согласованных выбросов, приводящее к превышению установленных нормативов качества атмосферного воздуха.

71. Указанная в пункте 71 Административного регламента информация, поступает в Отдел в виде соответствующего ходатайства от управления государственного экологического надзора Министерства после его регистрации в управлении документального, организационного обеспечения и работы с

обращениями граждан Министерства. При получении, в результате проведения государственного экологического надзора информации о выявленных основаниях для аннулирования разрешения на выбросы, заведующий Отделом принимает решение о назначении ответственного исполнителя. Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя – не более одного рабочего дня с момента поступления информации в Отдел.

72. Ответственный исполнитель Отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации в управлении документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства информации, содержащей основания для аннулирования разрешения на выбросы, осуществляет рассмотрение представленной информации. При подтверждении наличия оснований для аннулирования разрешения на выбросы, указанных в пункте 71 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект приказа Министерства об аннулировании разрешения на выбросы. Подготовленный проект приказа Министерства визируется в установленном порядке и направляется на подпись Министру (лицу, исполняющему его обязанности).

73. Ответственный исполнитель в течение не более 3 рабочих дней с момента даты издания приказа Министерства об аннулировании разрешения на выбросы, готовит проект письма хозяйствующему субъекту – владельцу разрешения на выбросы, оформленный в соответствии с приложением 7 к Административному регламенту, с информацией об аннулировании разрешения на выбросы и приложением копии соответствующего приказа Министерства.

Проект письма направляется на визирование заведующему Отдела, а затем на подпись Министру (лицу, исполняющему его обязанности). Подписанное письмо с прилагающимся приказом направляется в управление документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства, должностное лицо которого регистрирует письмо и направляет его в адрес хозяйствующего субъекта – владельца разрешения на выбросы.

74. После подписания, регистрации и направления Заявителю письма об аннулировании действия разрешения на выбросы, копия письма и прилагающаяся к нему информация вносятся ответственным исполнителем Отдела в дело Заявителя, сформированное при предоставлении государственной услуги, а номер письма в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

Максимальный срок выполнения Административной процедуры по аннулированию разрешения на выбросы составляет 10 рабочих дней с момента регистрации в Министерстве информации о систематическом превышении предельно допустимых или временно согласованных выбросов.

Выдача дубликата разрешения на выбросы

75. В случае утери либо порчи разрешения на выбросы, выданного Министерством, на основании заявления о выдаче дубликата разрешения, содержащего наименование организации, юридический и почтовый адреса, 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, Министерство осуществляет административную процедуру по оформлению дубликата разрешения.

76. Материалы Заявителя принимаются в управлении документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства с отметкой о дате приема. Заявители имеют право направить документы почтовым отправлением, представить документы лично или направить в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо управления документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства, не позднее дня, следующего за днем получения материалов Заявителя, регистрирует их.

Зарегистрированные документы направляются заведующему Отделом для назначения ответственного исполнителя.

77. Заведующий Отделом в срок, не превышающий одного рабочего дня, с момента поступления зарегистрированных документов в Отдел принимает решение о назначении ответственного исполнителя.

78. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 4 рабочих дней с момента получения материалов Заявителя, рассматривает представленные документы. По результатам рассмотрения, ответственный исполнитель готовит проект дубликата разрешения на выбросы.

Проект дубликата разрешения в течение 3 рабочих дней, с момента подготовки, визируется ответственным исполнителем и заведующим Отделом.

79. Дубликат разрешения подписывается Министром (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются гербовой печатью Министерства.

80. Выдача дубликата документа Заявителю либо по доверенности его представителю производится лично в руки либо отправкой по почте (с уведомлением о вручении). Информация о выдаче дубликата разрешения вносится в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) Отдела.

81. Общий срок осуществления Министерством административной процедуры по оформлению дубликата разрешения – 10 рабочих дней со дня регистрации материалов Заявителя в управлении документального, организационного обеспечения и работы с обращениями граждан Министерства.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

82. Текущий контроль за исполнением должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также

принятием ими решений осуществляется начальником управления нормирования воздействия на окружающую среду Министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

83. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

84. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

85. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

86. Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

87. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

88. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

89. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

90. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Республики Крым, замещающие должности в Министерстве. Состав комиссии определяется Министром.

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

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

92. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности в Министерстве, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

93. В случае проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги, по её результатам при выявлении нарушений положений

Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

94. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу Министерства (Министру или лицу, исполняющему его обязанности) либо Совета министров Республики Крым жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом Министерства, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с разделом V Административного регламента.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

96. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке в Министерстве, а также в Совете министров Республики Крым.

Предмет жалобы

97. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:
нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа

не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

отказа должностного лица Министерства исправлять допущенные опечатки или ошибки в выданных ранее документах в результате предоставления государственной услуги либо нарушения срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

98. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, в досудебном порядке осуществляется в Министерстве.

В свою очередь, жалобы на решения, принятые в Министерстве в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Совет министров Республики Крым.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

99. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе на личном приеме или отправляется в Министерство по почте.

Жалоба может быть отправлена по электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства.

100. Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию и инициалы, должность лица, её предоставившего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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 контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии), должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства или его должностного лица.

101. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

102. Жалоба подписывается Заявителем с указанием даты её подписания.

103. Заявитель имеет право обратиться в Министерство с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

104. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации жалобы. В случае обжалования отказа должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

105. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на её рассмотрение органе.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

106. Основания для приостановления рассмотрения жалобы предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Результат рассмотрения жалобы

107. Рассмотрев жалобу, Министр принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу в полном объёме;
- удовлетворить жалобу частично;
- отказать в удовлетворении жалобы.

108. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично, Министр определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений, а именно:

отменить принятое Министерством решение относительно предоставления государственной услуги или принятия документов для предоставления государственной услуги;

исправить допущенные Министерством опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

возложить ответственность на должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, по вине которых были нарушены законные права Заявителя;

принять иные меры для восстановления нарушенных прав Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

109. Не позднее дня, следующего за днём принятия Министром решения по жалобе, Заявителю в письменной форме предоставляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

110. Решение по жалобе может быть вручено Заявителю лично под роспись на приеме у Министра. Также отправлено почтой или по желанию в электронной форме.

Порядок обжалования решения по жалобе

111. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства в Совете министров Республики Крым.

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

112. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

113. Министерство, предоставляющее государственные услуги, обеспечивает:

информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или «Портале Правительства Республики Крым»;

консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственные услуги, в том числе по телефону, электронной почте, на личном приеме.