



ПРИКАЗ

г. Майкоп

«05» июля 2021 № 166-ОД

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 января 2019г. № 18 «О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 22 мая 2012 года № 122 «Вопросы Управления по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору согласно приложению.

2. Ведущему консультанту обеспечить:

- размещение настоящего приказа на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) в течение 5 рабочих дней со дня принятия приказа о внесении изменений в административный регламент.

- направление копии настоящего приказа, а также сведений об источнике его официального опубликования в Администрацию Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея для включения в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 7 дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления

Штамп: 01

С.В. Колесников

Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору

Утвержден
приказом
Управления по охране окружающей среды и
природных ресурсов
от 05 июля 2021 г. № 166-ОД

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга), и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Управления по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея (далее - Управление), порядок взаимодействия между должностными лицами, а также взаимодействие Управления с заявителями.

Круг заявителей.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

От имени заявителей, в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о местонахождении, и графике (режиме) работы Управления, а также о порядке предоставления государственной услуги размещается:

1) на сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея на странице Управления по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея: <http://www.adygheya.ru>;

2) на информационном стенде, в месте предоставления государственной услуги;

3) в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Республики Адыгея» (далее – реестр государственных услуг);

4) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

5) в государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея» (далее – Региональный портал).

Информация и консультации предоставляются бесплатно.

При ответе на телефонные звонки специалисты отдела государственного экологического надзора Управления (далее - отдел государственного экологического надзора) Управления предоставляет информацию по следующим вопросам:

- по сведениям о нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и предоставление государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- по перечню необходимых документов и материалов для постановки на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

- по срокам предоставления государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину или представителю организаций должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Запросы по другим вопросам рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

Ответы на письменные обращения, полученные по электронной почте направляются соответственно по электронной почте и почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.4. Справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, в реестре государственных услуг (функций) Республики Адыгея (далее – реестр государственных услуг), Едином портале, Региональном портале.

К справочной информации относится:

- информация о местах нахождения и графиках работы Управления, организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны Управления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Управления.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги.

2. Наименование государственной услуги: постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

Наименование органа исполнительной власти Республики Адыгея, предоставляющего государственную услугу.

2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением.

Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

2.2. Перечень органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, не предоставляется.

2.2.1. При предоставлении государственной услуги Управление осуществляет взаимодействие:

1) с Федеральной налоговой службой в части запроса выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ, ЕГРИП), в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 2.9 Административного регламента;

2) с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части запроса выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН), в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 2.9 Административного регламента.

2.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действия, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Республики Адыгея.

Описание результата предоставления государственной услуги.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю:

- свидетельство о постановке на учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду (далее - постановка на учет объекта НВОС), или отказ в предоставлении государственной услуги;

- свидетельство об актуализации сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду (далее - актуализация сведений об объекте НВОС), или отказ в предоставлении государственной услуги;

- свидетельство о снятии с учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду (далее - снятие с учета объекта НВОС), или отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

2.5. Общий срок предоставления государственной услуги по постановке на учет объекта НВОС составляет не более 10 календарных дней со дня получения заявки Управлением.

Общий срок предоставления государственной услуги об актуализации сведений об объекте НВОС составляет не более 10 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих необходимость актуализации сведений об объекте НВОС.

Общий срок предоставления государственной услуги о снятии с государственного учета объекта НВОС составляет не более 10 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих прекращение деятельности на объекте НВОС.

2.6. Срок направления уведомления о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги - не более 5 рабочих дней со дня получения заявки о предоставлении государственной услуги.

2.6.1. Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.6.2. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Управление указанного заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещаются на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, в соответствующем разделе государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Республики Адыгея» (далее – реестр государственных услуг), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.8. Для получения государственной услуги по постановке на учет объекта НВОС заявитель самостоятельно представляет в Управление заявку по форме, утвержденной приказом Минприроды России от 23 декабря 2015г. № 554 «Об утверждении формы заявки о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, содержащей сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью» (форма приведена в приложении № 1 Административного регламента) с сопроводительным письмом по форме согласно приложению № 2 (далее - сопроводительное письмо).

В Региональные государственные реестры включаются сведения об объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

2.8.1. Заявка о постановке на учет объекта НВОС должна содержать:

1) наименование, организационно-правовая форма и адрес (место нахождения) юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, дата государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте, с указанием идентификационного номера налогоплательщика юридического лица, индивидуального предпринимателя и кода причины постановки на учет в налоговых органах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) сведения о фактическом месте нахождения объекта, включая его наименование (адрес или место регистрации передвижного источника, перемещающего объект) с указанием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований по месту нахождения объекта и по категории объекта;

3) сведения о виде хозяйственной и (или) иной деятельности, об объеме производимой продукции (товара), о выполняемых работах, об оказываемых услугах, включая коды видов экономической деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на объекте, по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;

4) сведения о наличии заключения государственной экологической экспертизы и (или) заключения государственной экспертизы проектной документации при их проведении в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об экологической экспертизе, законодательством о градостроительной деятельности;

5) сведения о стационарных источниках выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух с указанием их географических координат;

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

7) сведения об источниках сброса загрязняющих веществ в поверхностные и подземные водные объекты (мест сброса сточных вод) с указанием их географических координат;

8) сведения об уровне и (или) объеме или о массе сбросов загрязняющих веществ в отношении каждого источника сбросов загрязняющих веществ в поверхностные и подземные водные объекты;

9) сведения об объеме или о массе размещенных отходов производства и потребления, в том числе по каждому виду и классу опасности отходов;

10) сведения о программе производственного экологического контроля;

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

12) информация о технических средствах по обезвреживанию выбросов, сбросов загрязняющих веществ в окружающую среду, технических средствах и технологиях по обезвреживанию и безопасному размещению отходов производства и потребления.

В случае если заявитель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность на 2-х и более объектах, заявка о постановке на учет объекта НВОС направляется заявителем в отношении каждого объекта отдельно.

В случае если объект расположен в пределах территории 2 и более субъектов Российской Федерации, заявитель, осуществляющий на данном объекте хозяйственную и (или) иную деятельность, направляет заявку о постановке на учет объекта НВОС в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации согласно его компетенции по месту размещения такого объекта по своему усмотрению.

2.9. Для получения государственной услуги об актуализации учетных сведений об объекте НВОС заявитель самостоятельно представляет в Управление:

1. Заявку о необходимости актуализации сведений об эксплуатируемом объекте (рекомендуемая форма приведена в приложении № 1 к Административному регламенту), которая должна содержать:

1) сведения об изменении характеристик технологических процессов основных производств, источников загрязнения окружающей среды;

2) сведения об изменении характеристик технических средств по обезвреживанию выбросов, сбросов загрязняющих веществ, технологий использования, обезвреживания и размещения отходов производства и потребления.

3) сведения о замене юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, реорганизации юридического лица в форме преобразования, об изменении его наименования, адреса (места нахождения), а также об изменении фамилии, имени, отчества (при

наличии), места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность;

4) сведения об изменении места нахождения объекта НВОС. Документом, подтверждающим сведения об изменении места нахождения объекта НВОС, может быть акт приема-передачи объекта НВОС, который направляется заявителем в Управление самостоятельно вместе с заявкой об актуализации сведений об объекте НВОС;

2. Сопроводительное письмо.

Сведения, указанные в подпунктах 3, 4 подпункта 1 настоящего пункта, представляются юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в Управление в срок не позднее чем через тридцать дней со дня государственной регистрации таких изменений.

При актуализации учетных сведений об объекте на основании поступивших сведений может быть изменена категория объекта в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду и (или) может быть принято решение о включении (исключении) объекта в перечень объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

Документы, подтверждающие необходимость актуализации сведений об объекте НВОС, подаются в тот орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором был поставлен на учет указанный объект НВОС.

2.10. Для получения государственной услуги о снятии с учета объекта НВОС заявитель самостоятельно представляет в Управление:

1) заявка о прекращении деятельности на объекте НВОС (рекомендуемая форма приведена в приложении № 1 к Административному регламенту);

2) сопроводительное письмо;

3) копию акта о консервации, ликвидации объекта.

Документы, подтверждающие необходимость снятия с учета объекта НВОС, подаются в тот орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в котором был поставлен на учет указанный объект НВОС.

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

2.12. Выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, а также, в случае получения государственной услуги по актуализации сведений об объекте НВОС или снятии с учета объекта НВОС, способа выдачи результата предоставления государственной услуги осуществляется заявителем на стадии подачи заявки о предоставлении

государственной услуги и указывается заявителем непосредственно в заявке.

Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.13. Для получения государственной услуги об актуализации сведений об объекте НВОС заявитель по собственной инициативе представляет в Управление документы, подтверждающие сведения, указанные в подпунктах 3, 4 подпункта 1 пункта 2.9 Административного регламента.

Сведения, указанные в подпунктах 3, 4 подпункта 1 пункта 2.9 Административного регламента, подтверждаются следующими документами:

1) о смене собственника (владельца), осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду - выписка из ЕГРН;

2) о реорганизации юридического лица, осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду - выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

2.14. Непредставление заявителем документов и сведений, указанных в пункте 2.13 Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Документы, предусмотренные пунктом 2.13 Административного регламента, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе способами, указанными в пункте 2.15 Административного регламента.

2.15. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

1. В случае постановки на учет объекта НВОС:

1) в электронном виде в порядке, предусмотренном пунктом 2.37 Административного регламента;

2) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении (в Управление) или лично (в Управление) в порядке, предусмотренном пунктом 2.15.1 Административного регламента.

2. В случае актуализации сведений об объекте НВОС и (или) снятия с учета объекта НВОС:

1) в электронном виде в порядке, предусмотренном пунктом 2.37 Административного регламента;

2) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении (в Управление) в порядке, предусмотренном пунктом 2.15.1 Административного регламента.

2.15.1. В случае отсутствия у заявителя электронной подписи (далее - ЭП) заявитель выгружает заявку, подготовленную с использованием бесплатного средства подготовки отчетности природопользователя ("Модуль природопользователя"), размещенного на официальном сайте Росприроднадзора по адресу: <http://rpn.gov.ru/otchetnost> (далее - Модуль природопользователя), в формате XML и отправляет через портал приема отчетности (<https://pnr-rpn.ru>) (далее - портал приема отчетности) в Управление.

При этом заявке будет присвоен уникальный номер.

Заявитель распечатывает заявку, указывает в сопроводительном письме присвоенный заявке уникальный номер и отправляет заявку с сопроводительным письмом в Управление почтой или подает лично.

Датой приема заявки считается дата представления в Управление заявки с сопроводительным письмом.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) заявителю по результатам предоставления указанных услуг.

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) заявителю по результатам предоставления указанных услуг, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.17. Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгеи не предусмотрено.

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя.

2.18. Запрещается:

1) требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими

отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Адыгея, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления в Республике Адыгея и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления в Республике Адыгея организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале РФ и (или) на Портале Республики Адыгея;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявка и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале РФ и (или) на Портале Республики Адыгея;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

б) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявки о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявке о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея не предусмотрено.

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

2.20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея не предусмотрено.

2.21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) по постановке на учет объектов НВОС - представленные документы по форме, составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 2.8, 2.8.1, 2.11 Административного регламента.

2) по актуализации сведений об объекте НВОС:

а) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют подпунктам 1 - 4 подпункта 1 пункта 2.9, пункту 2.11 Административного регламента;

б) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным абзацами шестым - восьмым пункта 2.9 Административного регламента;

в) отсутствие в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) и (или) ЕГРН информации, подтверждающей сведения, предусмотренные в подпунктах 3, 4 подпункта 1 пункта 2.9 Административного регламента;

г) документы, предусмотренные пунктом 2.9, 2.11 Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.15 Административного регламента;

3) по снятию с учета объекта НВОС:

а) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 2.10, 2.11 Административного регламента;

б) документы, предусмотренные пунктом 2.10, 2.11 Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.15 Административного регламента.

2.22. Отказ в предоставлении государственной услуги по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право в порядке, предусмотренном Административным регламентом, повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.21 Административного регламента.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в которых установлен размер государственной пошлины или иной платы.

2.23. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Управления и (или) его должностного лица, не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

2.24. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

2.25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги.

2.26. Регистрация заявки о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов заявителя (далее - заявочные материалы), осуществляется в следующем порядке:

1) в случае поступления заявки о предоставлении государственной услуги лично заявителем в Управление или по почте - специалист, ответственный за регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (далее - ответственное должностное лицо), регистрирует заявку о предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения Управлением документов, предусмотренных пунктами 2.8 - 2.11, 2.13 Административного регламента (в случае представления документов, указанных в пункте 2.13 Административного регламента, по собственной инициативе), при этом датой приема заявки считается дата представления в Управление заявочных материалов;

2) в случае поступления заявки о предоставлении государственной услуги, подписанной ЭП, через систему электронного документооборота (СЭД) - регистрация заявки осуществляется в автоматическом режиме, при этом датой приема заявки считается дата ее загрузки в СЭД. Указанная заявка дополнительной регистрации не требует.

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

2.27. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их запросам государственной услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидов кресел-колясок.

2.28. Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, и в здание оборудуется табличками с наименованием Управления по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея на государственных языках Республики Адыгея.

В помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги (или в холле здания), располагаются информационные стенды, содержащие информацию о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцы их заполнения в виде текста Административного регламента с приложениями (полная версия).

2.29. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных помещениях Управления, которые снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов сотрудников Управления, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.30. Места ожидания (зал ожидания) в очереди оборудуются столами, стульями и (или) скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее двух мест на каждого специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей.

На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности.

2.31. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.32. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимой мебелью, оборудованием, вычислительной и электронной техникой, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами.

2.33. Рабочие места должностных лиц Управления обеспечиваются необходимой мебелью, оборудованием, вычислительной и электронной техникой, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями.

2.34. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
I. Показатели доступности		
1. Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении		

государственной услуги:		
1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги	да/нет	да
1.2. Запись на прием в Управление для подачи заявки о предоставлении государственной услуги	да/нет	нет
1.3. Формирование заявки	да/нет	нет
1.4. Прием и регистрация заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.5. Получение результата предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.6. Получение сведений о ходе выполнения заявки	да/нет	нет
1.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица либо государственного или гражданского служащего	да/нет	нет
2. Возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
3. Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (комплексный запрос)	да/нет	нет
4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	да/нет	1 (15 мин.)
II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявок, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Управление	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в	%	100

установленный срок заявок на предоставление услуги в общем количестве заявок на предоставление услуги через МФЦ		
3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявок на предоставление государственной услуги в Управлении	%	0
4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявок на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	0

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

2.35. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ) не осуществляется.

2.36. На официальной странице Управления на сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея в сети "Интернет", Портале Республики Адыгея и (или) Едином портале Российской Федерации заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявки на предоставление государственной услуги.

2.37. Заявитель может подать заявку на постановку на учет объекта НВОС с помощью Модуля природопользователя, либо с помощью размещенного в сети "Интернет" Личного кабинета природопользователя по адресу: <https://lk.fsrpn.ru> (далее - Личный кабинет).

В случае наличия ЭП у заявителя, заявитель выгружает заявку о постановке на учет объекта НВОС в формате XML, подписывая ее ЭП заявителя, и отправляет ее через портал приема отчетности (<https://pnrp.ru>) в Управление.

При этом ИНН заявителя, указанный в сертификате ЭП, должен совпадать с ИНН в заявке о постановке на учет объекта НВОС.

Заявке присваивается уникальный номер.

Датой приема заявки считается дата ее загрузки на портал приема отчетности.

2.38. Заявки об актуализации сведений об объекте НВОС и снятии с учета объекта НВОС могут быть поданы с помощью Модуля природопользователя, либо с помощью Личного кабинета, в порядке, предусмотренном пунктом 2.37 Административного регламента.

Заявки, указанные в абзаце первом настоящего пункта, могут быть поданы в Управление с использованием Единого портала РФ.

Предоставление государственной услуги посредством Единого портала РФ осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявки на предоставление государственной услуги, подписанного соответствующим типом электронной подписи с приложением электронных образов документов, необходимых для получения государственной услуги.

Требования к электронным образам документов, предоставляемым через Единый портал РФ:

1) допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются: файлы архивов (*.zip); файлы текстовых документов (*.doc, *.docx, *.txt, *.rtf); файлы электронных таблиц (*.xls, *.xlsx); файлы графических изображений (*.jpg, *.pdf, *.jpg 2000); файлы передачи геоинформационных данных (*.mid, *.mif);

2) электронные образы должны быть доступны (понятны) для прочтения. Для документов, оригиналы которых изготовлены на бумажных носителях, разрешение изображения должно быть не ниже 450 dpi (точек на дюйм) в масштабе 1:1;

3) в качестве прикрепляемого электронного образа допускается только один файл. В случае необходимости передачи нескольких файлов одного документа они должны быть сгруппированы в один архив, который прикрепляется в качестве электронного образа. Наименование электронного образа должно позволять идентифицировать документ;

4) электронные образы не должны содержать вирусов и вредоносных программ;

5) максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Состав и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги.

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

1) прием и регистрация заявочных материалов;

2) рассмотрение заявочных материалов и выдача результата предоставления государственной услуги;

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

Информирование заявителей и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления.

3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, указано в пунктах 1.3 - 1.9 Административного регламента.

Прием и регистрация заявочных материалов

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление заявочных материалов:

- 1) на бумажном носителе непосредственно в Управление;
- 2) на бумажном носителе в Управление через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;
- 3) в электронном виде через систему электронного документооборота.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявочных материалов является наличие поступивших заявочных материалов.

3.2.1. В случае наличия ЭП у заявителя, прием заявки осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.37 Административного регламента.

3.2.2. В случае отсутствия ЭП у заявителя - ответственное должностное лицо регистрирует полученные заявочные материалы в течение 1 календарного дня (в случае постановки на учет объекта НВОС) или 1 рабочего дня (в случае актуализации сведений об объекте НВОС или снятия с учета объекта НВОС) со дня их получения Управлением, и в этот же срок направляет заявочные материалы на рассмотрение начальнику отдела государственного экологического надзора Управления.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

1. В случае наличия ЭП у заявителя - дата загрузки заявки на портал приема отчетности.

2. В случае отсутствия ЭП у заявителя:

- 1) 1 календарный день со дня получения Управлением заявочных материалов (в случае постановки на учет объекта НВОС);
- 2) 1 рабочий день со дня получения Управлением заявочных материалов (в случае актуализации сведений об объекте НВОС или снятия с учета объекта НВОС).

3.2.4. Результат административной процедуры - заявочные материалы приняты, зарегистрированы и направлены на рассмотрение начальнику отдела государственного экологического надзора Управления.

Способ фиксации результата административной процедуры - поступившие заявочные материалы зарегистрированы в системе электронного документооборота (далее - СЭД) или портале приема отчетности и направлены на рассмотрение начальнику отдела государственного экологического надзора Управления.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной

квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

Рассмотрение заявочных материалов и выдача результата предоставления государственной услуги.

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение начальником отдела государственного экологического надзора Управления зарегистрированных заявочных материалов.

Критерием принятия решения о рассмотрении заявочных материалов является наличие зарегистрированных заявочных материалов.

3.3.1. Начальник отдела государственного экологического надзора Управления в течение:

1) 1 календарного дня со дня получения им заявочных материалов рассматривает их и в этот же срок назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя (далее - ответственный исполнитель) для рассмотрения на предмет их соответствия требованиям, установленным Административным регламентом (в случае постановки на учет объекта НВОС);

2) 1 рабочего дня со дня получения им заявочных материалов рассматривает их и в этот же срок назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя для рассмотрения на предмет их соответствия требованиям, установленным Административным регламентом (в случае актуализации сведений об объекте НВОС или снятия с учета объекта НВОС).

3.3.2. В случае постановки на учет объекта НВОС:

1. В случае если при рассмотрении заявки установлено, что объект подлежит внесению в федеральный реестр, заявка в электронном виде с использованием средств государственного реестра направляется ответственным исполнителем в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в соответствующий территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования с уведомлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, направивших заявку, о ее переадресации.

2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.21 Административного регламента, ответственный исполнитель направляет заявителю извещение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин по форме, предусмотренной приложением № 3 Административного регламента, отказа в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки Управлением.

3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.21 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 10 календарных дней со дня получения Управлением заявки:

1) осуществляет включение сведений о заявителе в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в порядке, установленном Правилами создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 572;

2) формирует и высылает заявителю свидетельство о постановке на государственный учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, в электронном виде, подписанное ЭП Управления, либо на портал приема отчетности, либо в Личный кабинет в зависимости от способа подачи заявки.

Свидетельство о постановке на государственный учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, в бумажном виде не формируется и заявителю не направляется.

3.3.3. В случае актуализации сведений об объекте НВОС:

1. В случае если при актуализации сведений об объекте НВОС принято решение о включении объекта в перечень объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, сведения об объекте, включенные в региональный государственный реестр, а также сведения и документы о необходимости актуализации сведений направляются ответственным исполнителем в течение 5 рабочих дней со дня получения Управлением таких сведений и документов в соответствующий территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г" подпункта 2 пункта 2.21 Административного регламента, ответственный исполнитель направляет заявителю извещение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки Управлением.

3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами "а", "б", "г" подпункта 2 пункта 2.21 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня получения Управлением заявки для получения информации о наличии (отсутствии) сведений о заявителе, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента:

1) в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) ответственный исполнитель направляет запрос в Федеральную налоговую службу путем введения данных заявителя (ИНН, ОГРН), указанных в заявке, в форму для запроса, размещенную на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети Интернет (<https://egrul.nalog.ru/>);

2) в ЕГРН ответственный исполнитель направляет запрос в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии путем введения сведений об объекте НВОС, указанного в заявке, в форму для запроса, размещенную на официальном сайте Федеральную службу

государственной регистрации кадастра и картографии в сети Интернет (<https://rosreestr.ru/>).

4. В случае отсутствия в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) и (или) в ЕГРН сведений о заявителе, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, ответственный исполнитель направляет заявителю извещение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в течение 10 рабочих дней со дня получения заявки Управлением.

5. В случае наличия в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) и (или) в ЕГРН сведений, подтверждающих информацию о заявителе, предусмотренную пунктом 2.13 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня получения Управлением заявки:

1) осуществляет включение информации об актуализации сведений об объекте НВОС в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду;

2) формирует и высылает заявителю свидетельство об актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду.

При поступлении заявочных материалов в электронном виде с использованием Единого портала РФ, Личного кабинета или Модуля природопользователя свидетельство об актуализации сведений об объекте НВОС формируется и направляется заявителю в электронном виде.

При поступлении заявочных материалов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении, свидетельство об актуализации сведений об объекте НВОС направляется заявителю почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о получении.

В случае поступления соответствующего запроса заявителя о предоставлении свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС почтовым отправлением, оно на безвозмездной основе направляется заявителю почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о получении.

3.3.4. В случае снятия с учета объекта НВОС:

1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.21 Административного регламента, ответственный исполнитель направляет заявителю извещение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в течение 10 рабочих дней со дня получения заявки Управлением.

2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.21 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня получения Управлением заявки:

1) осуществляет исключение сведений о заявителе из государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду;

2) формирует и высылает заявителю свидетельство о снятии объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, с государственного учета.

При поступлении заявочных материалов в электронном виде с использованием Единого портала РФ, Личного кабинета или Модуля природопользователя свидетельство о снятии с учета объекта НВОС формируется и направляется заявителю в электронном виде.

При поступлении заявочных материалов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении, свидетельство о снятии с учета объекта НВОС направляется заявителю почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о получении.

В случае поступления соответствующего запроса заявителя о предоставлении свидетельства о снятии с учета объекта НВОС почтовым отправлением, оно на безвозмездной основе направляется заявителю почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о получении.

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

1. В случае отказа в предоставлении государственной услуги - 5 рабочих дней со дня получения Управлением заявочных материалов.

2. В случае перенаправления заявки в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования - 5 рабочих дней со дня получения Управлением заявочных материалов.

3. В случае предоставления государственной услуги:

1) 10 календарных дней со дня получения заявки Управлением (в случае постановки на учет объекта НВОС);

2) 10 рабочих дней со дня получения заявки Управлением (в случае актуализации сведений об объекте НВОС, снятии с государственного учета объекта НВОС).

3.3.6. Результат административной процедуры - выдача заявителю результата государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры - извещение об отказе в предоставлении государственной услуги, или свидетельство с результатом предоставления государственной услуги зарегистрированы в СЭД.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги не предусмотрено.

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

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Управление в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется ответственным должностным лицом, не позднее дня следующего за днем получения.

Не позднее дня следующего за днем получения зарегистрированное заявление направляется начальнику Управления на рассмотрение.

В течение 2-х рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах начальник Управления (его заместитель), рассматривает поступившую заявку и направляет ее начальнику отдела государственного экологического надзора, который в тот же день отписывает ответственному исполнителю для исполнения.

Ответственный исполнитель отдела государственного экологического надзора рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель отдела государственного экологического надзора осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель отдела государственного экологического надзора письменно уведомляет заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является подготовка исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего

административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления положений Административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляет начальник отдела государственного экологического надзора Управления. При текущем контроле рассматривается информация о предоставлении государственной услуги, еженедельно поступающая начальнику отдела государственного экологического надзора от должностных лиц - ответственных исполнителей (в рамках общей информации по отделу), а также данные СЭД, осуществляется анализ качества подготовленных документов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления, но не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.3. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

4.4. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.5. Должностные лица Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных должностными регламентами, настоящим Регламентом и законодательством Российской Федерации, по

предоставлению государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 4 августа 2005 года № 352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления правовых актов Российской Федерации, а также положений Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.7. При обращении граждан, их объединений и организаций к начальнику Управления может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Комиссия, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта, создается только в случае, если в поступившем обращении граждан, их объединений и организаций содержится просьба о ее создании.

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

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

Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) регистрирующего органа, его должностных лиц либо государственных служащих в ходе предоставления государственной услуги при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организациях предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

на решение, действия (бездействие) государственных гражданских служащих и других работников Управления – в Управление на имя Начальника;

на решение Начальника Управления – в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.2.2 Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея и на Едином портале, а также она может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме, с использованием средств телефонной связи, по электронной почте, при личном приеме.

5.4. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается в «Региональном реестре государственных услуг (функций) Республики Адыгея, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея».

5.5 Результат рассмотрения жалобы.

5.5.1 По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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 Республики Адыгея;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5.2 В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.5.3 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6 Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.1 Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или же по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица,

вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.6.2 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основание для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;
- 7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;
- 8) информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7 Порядок обжалования решения по жалобе.

5.7.1 Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Республики Адыгея, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Адыгея от 31.03.1994 № 74-1 «О языках народов Республики Адыгея.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по постановке на государственный учет
объектов, оказывающих негативное
воздействие на окружающую среду
и подлежащих региональному
государственному
экологическому надзору

ФОРМА ЗАЯВКИ О ПОСТАНОВКЕ ОБЪЕКТОВ, ОКАЗЫВАЮЩИХ
НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ, НА
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УЧЕТ, СОДЕРЖАЩЕЙ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ
ВНЕСЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ОБЪЕКТОВ,
ОКАЗЫВАЮЩИХ НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ
СРЕДУ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ,
ПОДПИСАННЫХ УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Регистрационный № _____ <1>
от _____ г.

ЗАЯВКА

о постановке объекта, оказывающего негативное воздействие
на окружающую среду, на государственный учет, содержащая
сведения для внесения в государственный реестр объектов,
оказывающих негативное воздействие на окружающую среду,
в том числе в форме электронных документов, подписанных
усиленной квалифицированной электронной подписью

Заявитель

(наименование для юридического лица/фамилия, имя, отчество
(при наличии) для индивидуального предпринимателя)

находящийся

(для юридического лица - адрес (место нахождения),
для индивидуального предпринимателя - место жительства)
контактный

телефон

дата государственной регистрации юридического лица/индивидуального
предпринимателя

N

идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки на учет
в налоговом органе от _____ N

код причины постановки на учет в налоговом органе

основной государственный регистрационный номер записи и дата ее
внесения в

Единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных
предпринимателей от _____ N

код в соответствии с общероссийским классификатором предприятий и
организаций

в _____ ;
лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность
руководителя или его полномочного представителя)
просит поставить на государственный учет объект, оказывающий
негативное воздействие на окружающую среду (далее - объект).

<1> Присваивается автоматически при подаче заявки в уполномоченный
орган.

I. Сведения об объекте

1. Общие сведения об объекте:

место нахождения объекта (адрес места нахождения, код территории в
соответствии с общероссийским классификатором территорий
муниципальных образований, координаты угловых точек объекта)

дата ввода объекта в эксплуатацию

тип объекта (точечный, линейный, площадной)

виды экономической деятельности основных и вспомогательных видов
деятельности (с кодами общероссийского классификатора видов
экономической деятельности)

наименование и объем производимой продукции, реализуемого товара,
оказываемой услуги (с кодами общероссийского классификатора единиц
измерения, общероссийского классификатора продукции, общероссийского
классификатора услуг населению)

применение обратного водоснабжения

проектная мощность по производству продукции, реализации товара, оказанию _____; услуги

2. Декларируемая категория объекта (I, II, III и IV категории) и обоснование ее присвоения в соответствии с критериями, установленными Правительством Российской Федерации <1>:

вид хозяйственной и (или) иной деятельности на объекте _____.

3. Сведения о применяемых на объектах I категории технологиях и об их соответствии наилучшим доступным технологиям (отдельно по каждой применяемой технологии) <2>:

<1> Категория объекта определяется в соответствии с критериями отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2015 N 1029 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 40, ст. 5566).

<2> Сведения представляются в соответствии с информационно-техническими (отраслевыми) справочниками по наилучшим доступным технологиям, применяемым в отнесенных к областям применения наилучших доступных технологий видах хозяйственной и (или) иной деятельности, после их разработки и опубликования ответственными федеральными органами исполнительной власти в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 2178-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 46, ст. 6379).

наименование _____; технологии

сроки _____; применения

соответствие _____; наилучшим доступным технологиям

4. Уровень государственного экологического надзора <1> _____.

<1> Уровень государственного экологического надзора определяется в соответствии с критериями определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 № 903 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 36, ст. 5043).

II. Сведения о воздействии объекта на окружающую среду

II. Сведения о воздействии объекта на окружающую среду

1. Сведения о стационарных источниках выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (отдельно по каждому источнику в рамках объекта):

тип стационарного источника выбросов (организованный, неорганизованный; точечный, линейный, площадной) _____;

порядковый номер источника выбросов и индивидуальный составной
кодовый идентификатор (если имеется)

_____;
наименование технологических процессов, применяемых технологий, в
результате которых осуществляются выбросы

_____;
географические координаты места нахождения источника выбросов

_____;
геометрические параметры источника выбросов (высота источника
выбросов
(м), диаметр точечного источника или длина и ширина источника с
прямоугольным устьем (см))

_____;
термодинамические характеристики газовой смеси (далее - ГВС), в
составе которой загрязняющие вещества выбрасываются из источника
выбросов (температура, скорость выхода ГВС (м/с), расход (объем) ГВС
(м³/с))

2. Сведения о количестве и составе выбросов в атмосферный воздух от
Стационарных источников выбросов (отдельно по каждому загрязняющему
веществу от каждого источника):

фактическая масса или объем выбросов вредного (загрязняющего)
вещества (с указанием кода и наименования вредного (загрязняющего)
вещества), т/год,

_____;
мощность выброса вредного (загрязняющего) вещества, г/с, _____;
доля сжигаемого попутного нефтяного газа, %/год,

_____;
фактическая масса выбросов парникового газа в пересчете на углекислый
газ (CO₂ - эквивалент) <2>

<2> В соответствии с методическими указаниями и руководством по
количественному определению объема выбросов парниковых газов
организациями, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность в
Российской Федерации, утвержденными приказом Минприроды России от
30 июня 2015 г. N 300 (зарегистрирован в Минюсте России 15 декабря
2015 г., регистрационный N 40098), фактическая масса выбросов
парникового газа определяется в пересчете на углекислый газ.

3. Сведения о выпусках и сбросах сточных вод (отдельно по каждому
выпуску/сбросу в рамках объекта):

порядковый номер источника сброса
_____;

географические координаты выпуска, описание расположения (бассейн)

_____;

характеристика водного объекта (использование в черте населенных пунктов водного объекта, цели в вид водопользования, осуществляемых на

водном объекте, реквизиты решения о предоставлении водного объекта в

пользование, категория рыбохозяйственного значения)

_____;

фактическая масса сбросов загрязняющих веществ (по каждому загрязняющему веществу в рамках выпуска/сброса с указанием наименования

загрязняющего _____ вещества), _____ т/год,

фактический объем сброшенных сточных вод (с превышением нормативов, в

пределах _____ нормативов), _____ куб.м/год

4. Сведения о размещении отходов производства и потребления (для каждого объекта размещения отходов):

наименование объекта размещения отходов

_____;

сведения о фактической массе размещенных отходов производства и потребления по каждому виду отхода с указанием его класса опасности и кода

в соответствии с федеральным классификационным каталогом отходов (ФККО)

<1>

_____;

географические координаты объекта размещения отходов

_____;

номер объекта размещения отходов в государственном реестре объектов размещения отходов (ГРОРО) <2> (если имеется)

<1> ФККО формируется Федеральной службой по надзору в сфере природопользования в соответствии с Порядком ведения государственного

кадастра отходов, утвержденным приказом Минприроды России от 30.09.2011

№ 792 (Зарегистрирован в Минюсте России 16 ноября 2011 г., регистрационный № 22313).

<2> ГРОРО формируется Федеральной службой по надзору в сфере природопользования в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Минприроды России от 30.09.2011 N 792 (Зарегистрирован в Минюсте России 16 ноября 2011 г., регистрационный N 22313).

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

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

1. Наличие заключения государственной экологической экспертизы и (или) заключения государственной экспертизы документации при их проведении в предусмотренных законодательством Российской Федерации об экологической экспертизе, законодательством о градостроительной деятельности случаях
(дата, номер заключения, орган выдавший)

2. Сведения о разрешениях о воздействии на окружающую среду:
разрешение на выбросы (реквизиты документов, орган выдавший, срок действия)

разрешение на сбросы (реквизиты документов, орган выдавший, срок действия)

утвержденный лимит размещения отходов (реквизиты документа, орган выдавший, срок действия)

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

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

1. Наличие на объекте программы производственного экологического контроля

2. Сведения о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду (наименование программы/плана мероприятий, плановые сроки)

реализации мероприятий, капитальные затраты, направление мероприятий
(снижение выбросов/сбросов/образования отходов))

3. Сведения о технических средствах по обезвреживанию выбросов загрязняющих веществ:
наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы установок
очистки _____ газа

_____;
наименование, тип, год установки автоматических средств измерения и учета объема или массы выбросов загрязняющих веществ

4. Сведения о технических средствах по обезвреживанию сбросов загрязняющих веществ:
наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы очистных сооружений

_____;
наименование, тип, год установки автоматических средств измерения и учета объема сбросов загрязняющих веществ

5. Сведения о технических средствах и технологиях по обезвреживанию и безопасному размещению отходов I - V класса опасности:
наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы установок по обработке, утилизации, обезвреживанию отходов

_____;
информация о проведении мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды на территории объектов размещения отходов и в пределах их воздействия на _____ окружающую _____ среду

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, подтверждаю.

Руководитель

(уполномоченный представитель

руководителя на основании

доверенности

от _____

N _____)

(подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)

место печати (при наличии)

Рекомендуемая форма заявки об актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду и (или) снятии с государственного учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду (для индивидуальных предпринимателей).

№ запроса <1>			
		Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги	
Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)			
Фамилия			
Имя			
Отчество <2>			
Дата рождения			
Полное наименование индивидуального предпринимателя			
ОГРНИП			
Документ, удостоверяющий личность заявителя			
Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	
Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя			
Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя			
Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			

Дом		Корпус		Квартира	
Контактные данные					
ЗАЯВКА					
Представлены следующие документы					
1					
2					
3					
Место получения результата предоставления услуги					
Способ получения результата					
Данные представителя (уполномоченного лица)					
Фамилия					
Имя					
Отчество <2>					
Дата рождения					
Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)					
Вид					
Серия		Номер			
Выдан			Дата выдачи		
Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)					
Индекс		Регион			

Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)			
Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Контактные данные			
Дата		Подпись/ФИО <2>	
		МП <2>.	

<1> номер не указывается;

<2> указывается при наличии.

Рекомендуемая форма заявки об актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду и (или) снятии с государственного учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду (для юридических лиц)

№ запроса <1>			
		Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги	
Данные заявителя (юридического лица)			
Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)			
Организационно-правовая форма юридического лица			
Фамилия, имя, отчество <2> руководителя юридического лица			
ОГРН			
Юридический адрес			
Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Почтовый адрес			
Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира
Контактные данные			
ЗАЯВКА			

Представлены следующие документы			
1			
2			
3			
Место получения результата предоставления услуги			
Способ получения результата			
Данные представителя (уполномоченного лица)			
Фамилия			
Имя			
Отчество <2>			
Дата рождения			
Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)			
Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	
Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)			
Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	
		Квартира	
Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)			
Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	

Улица				
Дом		Корпус		Квартира
Контактные данные				
Дата		Подпись/ФИО <2>		
		МП <2>.		

<1> номер не указывается;

<2> указывается при наличии.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по постановке на государственный учет
объектов, оказывающих негативное
воздействие на окружающую среду
и подлежащих региональному
государственному
экологическому надзору

в Управление
по охране окружающей среды
и природным ресурсам
Республики Адыгея

Сопроводительное письмо
о подаче данных

Прошу считать данные

(указывается наименование отчета/заявки/сведений,
согласно нормативным актам Российской Федерации)
поданные на портал rnv-grp.ru и зарегистрированные за N

(указывается
уникальный номер,
присвоенный
заявке/отчету/сведениям
информационной системой
Росприроднадзора)
официально поданными данными, соответствующими приложенной
печатной форме.

Руководитель (уполномоченный (подпись) фамилия, имя,
представитель руководителя отчество (при наличии)
на основании доверенности
от _____ N _____)

"__" ____ 20__ г.
место печати (при наличии)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по постановке на государственный учет
объектов, оказывающих негативное
воздействие на окружающую среду
и подлежащих региональному
государственному
экологическому надзору

Извещение об отказе в предоставлении государственной услуги

Бланк Управления			
Исх. от	N	Наименование Заявителя	
Вх. от	N	Почтовый адрес Заявителя	
Извещение об отказе в предоставлении государственной услуги			
Управление по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея сообщает, что принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:			
(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.21)			
Административного регламента)			
(должность)		(подпись)	(ФИО <*>)
ФИО <*> ответственного исполнителя			

* указывается при наличии