



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

15.05.2023

г. Черкесск

№ 67

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги по постановке на учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору).

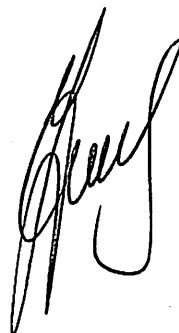
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 8 статьи 69 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 830 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги по постановке на учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору) согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики от 09.03.2022 № 40 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги по постановке на учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования на «Официальном интернет портале правовой информации» ([WWW.pravo.gov.ru](http://WWW.pravo.gov.ru)).

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters, positioned between the word 'Министр' and the name 'Д.С. Кочкарова'.

Д.С. Кочкарова

Приложение к приказу  
Министерства природных ресурсов и  
экологии Карачаево-Черкесской  
Республики  
от «15» 05 2023 г. № 67

**Административный регламент  
по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии  
Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги по постановке  
на учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую  
среду и подлежащих региональному государственному экологическому  
контролю(надзору).**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента.**

Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики (далее Министерство) государственной услуги по постановке на учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору) (далее – Административный регламент) определяет порядок предоставления государственной услуги по постановке на учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору) (далее – государственная услуга), сроки и последовательность административных действий при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявители), осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги по постановке на учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее НВОС).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате**

**анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, который приведен в приложении 1 настоящего Административного регламента.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Постановка на государственный учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду (далее - постановка на государственный учет объектов НВОС).

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

#### **2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет:**

1) Министерство природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики (далее – уполномоченный орган).

2) Многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики (далее - МФЦ) в части приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и выдачи результата, при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение о взаимодействии).

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Карачаево-Черкесской Республики для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.2.2. Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного Регламента.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. В соответствии с вариантами, государственной услуги определяемыми по таблице 2 приложения 1 настоящего Административного регламента, результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) решение о предоставлении варианта государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении варианта государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является Свидетельство о постановке на государственный учет объекта НВОС в форме выписки из государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

2.3.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

2.3.4. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги ведутся в информационном ресурсе.

2.3.5. Факт получения результата в информационной системе фиксируется.

2.3.6. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченном органе;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. 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 законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления

государственной услуги.

а) срок выдачи Свидетельства о постановке на государственный учет объекта НВОС в форме выписки из государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не превышает 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявки о постановке объекта НВОС на учет.

б) срок предоставления государственной услуги по выдаче Свидетельства об актуализации, в форме выписки из государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду включающий в себя, в том числе срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не превышает 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом документов, подтверждающих необходимость актуализации сведений об объекте НВОС.

в) срок предоставления государственной услуги по выдаче Свидетельства о снятии с учета в форме выписки из государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду – не более 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом документов, подтверждающих необходимость снятия с учета объектов НВОС.

г) выдача дубликата Свидетельства в форме выписки из государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, осуществляется в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата свидетельства.

д) срок предоставления государственной услуги по выдаче Свидетельства о корректировке учетных сведений об объекте НВОС в форме выписки из государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе заявления о корректировке учетных сведений об объекте НВОС, содержащего сведения, предусмотренные пунктом 52 Постановления Правительства РФ от 07.05.2022 № 830 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» (далее - Правила).

По истечении 3 месяцев с даты направления уведомления Министерство осуществляет корректировку учетных сведений об объекте, содержащихся в государственном реестре, в целях их приведения в соответствие с изменениями и выдают юридическому лицу, осуществляющему хозяйственную и (или) иную деятельность на таком объекте, Свидетельство в форме выписки из государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду вместо ранее выданного свидетельства.

Отказ в постановке объекта НВОС на государственный учет, отказ в актуализации сведений об объекте НВОС, отказ в снятии объекта НВОС с

государственного учета, отказ в выдаче дубликата свидетельства, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган соответствующих заявок, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с указанием причин отказа.

2.4.2. Заявление, направленное посредством ЕПГУ регистрируется уполномоченным органом в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме, в день его подачи и в тот же день заявителю направляется электронное уведомление о регистрации его заявления.

Заявление, поданное после окончания рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

Решение о предоставлении или об отказе в государственной услуги при подаче заявления через ЕПГУ принимается в течении 10 рабочих дней.

2.4.3. В случае предоставления запроса (заявления) через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ запроса (заявления) и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги при подаче заявления через МФЦ принимается в течении 10 рабочих дней.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте уполномоченного органа ([www.oosvt.ru](http://www.oosvt.ru)), в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

2.6.1. Наименование документов (категории документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для предоставления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категории документов):

2.6.1.1. Для предоставления государственной услуги по постановке на государственный учет объекта НВОС Заявитель представляет:

1) заявление о постановке объектов НВОС на государственный учет, содержащую сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, (далее - заявление о постановке на учет), по форме утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.08.2022 № 532 «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» (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителей - юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителей - индивидуальных предпринимателей) (представляется по личной инициативе Заявителя).

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя - при необходимости.

В случае если Заявитель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность на 2 и более объектах НВОС, заявка представляется (направляется) Заявителем в отношении каждого объекта отдельно.

2.6.1.2. Для актуализации учетных сведений об объекте НВОС Заявитель представляет в уполномоченный орган:

1) заявление о необходимости актуализации учетных сведений об объекте НВОС согласно приложению 4 настоящего Административного регламента;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителей - юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителей - индивидуальных предпринимателей) (представляется по личной инициативе Заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя - при необходимости.

копии документов, подтверждающих актуализацию учетных сведений:

о замене юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, 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;



об изменении места нахождения объекта НВОС;

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

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

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, - при необходимости.

2.6.1.3. Сведения, указанные в абзацах пятом и шестом подпункта 2.6.1.2., подтверждаются документами:

о смене собственника (владельца), осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС;

о реорганизации юридического лица, осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС;

об изменении места нахождения объекта НВОС.

Сроки представления указанных сведений установлены Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

2.6.1.4. Для снятия с государственного учета объекта НВОС - Заявитель представляет в уполномоченный орган:

1) заявление о необходимости снятия с государственного учета объекта НВОС согласно приложению 6 настоящего Административного регламента;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителей - юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителей - индивидуальных предпринимателей) (представляется по личной инициативе Заявителя);

3) копию акта о консервации, ликвидации объекта НВОС;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя, - при необходимости.

2.6.1.5. Для выдачи дубликата Свидетельства в форме выписки о постановке на государственный учет объекта НВОС, об актуализации учетных сведений, дубликата свидетельства о снятии с учета заявитель представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче дубликата свидетельства.

2.6.1.6. Для исправлений описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги согласно приложению 7 настоящего Административного регламента.

2.6.1.7. Для корректировки учетных сведений об объекте НВОС заявитель представляет в уполномоченный орган заявление о корректировке сведений об объекте НВОС согласно приложению 5 настоящего Административного

регламента.

2.6.1.8. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6.1.1., (содержащиеся в них сведения) настоящего Административного регламента, уполномоченный орган запрашивает самостоятельно с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, если указанные документы (содержащиеся в них сведения) находятся в распоряжении таких органов или организаций. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.6.1.9. Указанные в подпунктах 2.6.1 - 2.6.1.4. настоящего Административного регламента документы Заявитель вправе представить в Министерство непосредственно, посредством почтовой связи или в электронной форме с помощью бесплатного средства подготовки отчетности природопользователя («Модуль природопользователя») или посредством ЕСИА портала Госуслуг государственной информационной системы, предназначенной для ведения государственного реестра объектов негативного воздействия на окружающую среду в виде программно-технического обеспечения учета объектов НВОС (далее - реестр ОНВОС).

Заявление о постановке на учет регистрируется в государственном реестре объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее - реестр ОНВОС).

2.6.1.10. Заявление о постановке на учет, заявление о необходимости актуализации учетных сведений об объекте НВОС, заявление о необходимости снятия с государственного учета объекта НВОС (далее – заявление) должны быть удостоверены подписью Заявителя или подписью его представителя. Если заявление и прилагаемые к нему документы представляются в форме электронных документов, такое заявление должно быть заверено электронной подписью Заявителя или электронной подписью его представителя.

Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей документ, или нотариально, представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов.

Бланки заявлений Заявитель может получить в уполномоченном органе, форму заявления Заявитель может получить на официальном сайте.

2.6.2. Наименование документов (сведений), необходимых для представления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и предоставляемых заявителями по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В Управлении Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике:

- идентификационный номер налогоплательщика;
- банковский идентификационный код;

- код причины постановки на учет;
- код общероссийского классификатора предприятий и организаций.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) обращение за предоставлением государственной услуги, предоставление которой не относится к полномочиям Министерства;
- 2) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;
- 3) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;
- 4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги не допускаются.

2.7.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.7.4. Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах настоящего Административного регламента.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.**

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги для всех вариантов предоставления государственной услуги законодательствам Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в постановке на государственный учет объектов является отсутствие в составе заявки сведений, указанных в пункте 32 Правил создания и ведения государственного реестра объектов НВОС, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 07.05.2022 № 830 (далее – Правила):

- 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.

Отказ в предоставлении государственной услуги не лишает Заявителя права повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Указанная информация также размещена на ЕПГУ.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.**

Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.**

2.12.1. Центральный вход в здание (строснис), в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- б) адрес (местонахождение) уполномоченного органа;
- в) режим работы, номера телефонов;
- г) график приема граждан.

Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

- а) электронной системой управления очередью (по возможности);
- б) световым информационным табло (по возможности);
- в) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);
- г) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- д) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

Помещения для приема и регистрации заявлений и места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах для заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей.

2.12.2. Информационные стенды, размещенные в местах для приема и регистрации заявлений и местах для заполнения заявлений, должны содержать следующую информацию и документы:

- а) почтовые адреса уполномоченного органа и его территориальных подразделений;
- б) официальный сайт уполномоченного органа;
- в) справочный номер телефона уполномоченного органа;

- г) режим работы уполномоченного органа;
- д) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- ж) формы заявлений и образцы их заполнения.

2.12.3. В соответствии с законодательствами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- а) беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором предоставляется государственная услуга;
- г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- ж) допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;
- и) оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;
- к) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для приема и регистрации заявления. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию данной

информации заявителями.

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.**

2.13.1 Основными показателями доступности предоставления государственной услуги:

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ;

возможность подачи в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, органа местного самоуправления или МФЦ, ответственных за предоставление государственной услуги.

Соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

Удовлетворённость заявителей качеством государственной услуги.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги.

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

форме.

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для вариантов предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для вариантов предоставления государственной услуги:

- Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ);
- Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (АИС МФЦ);
- Федеральная государственная информационная система (СМЭВ).

### **III. Состав, последовательность и сроки предоставления административных процедур.**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:**

Вариант 1: Постановка на государственный учет объектов НВОС;

Вариант 2: Актуализация учетных сведений об объектах НВОС;

Вариант 3: Снятие с государственного учета объектов НВОС;

Вариант 4: Выдача дубликата Свидетельства в форме выписки о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета (далее - дубликат свидетельства);

Вариант 5: Исправление опечаток, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр;

Вариант 6: Корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре.

#### **3.2. Профилирование заявителя.**

Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве, МФЦ, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения 1 Административного регламента.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту (таблица 2 приложения 1 к Административному регламенту).

#### **3.3. Описание административных процедур вариантов предоставления государственной услуги:**

##### **Вариант 1**

**Предоставление государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих**



## **региональному государственному экологическому контролю (надзору).**

### **1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:**

1.1. Прием заявления о постановке на учет в государственном реестре ОНВОС и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие;

1.3. Приостановление предоставления государственной услуги;

1.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги;

1.5. Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги ведутся в информационном ресурсе.

4. Информационная система, в которой фиксируется результат услуги - Реестр объектов негативного воздействия окружающей среды (далее - «Реестр ОНВОС»).

#### **1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.**

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Министерство, МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы:

1) заявление о постановке на государственный учет для предоставления государственной услуги;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителей - юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителей - индивидуальных предпринимателей) (представляется по личной инициативе Заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) копии документов, удостоверяющих личность заявителя:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при предоставлении государственной услуги:

В случае личного обращения в Министерство либо МФЦ предоставляются копии документов с предъявлением подлинника.

В случае если Заявитель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность на 2 и более объектах НВОС, заявка представляется (направляется) Заявителем в отношении каждого объекта отдельно.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством использования почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги

посредством ЕПГУ.

1.1.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче запроса (заявления) в Министерство либо МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

1) обращение за предоставлением государственной услуги, предоставление которой не относится к полномочиям уполномоченного органа;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) наличие противоречий между сведениями, указанным в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

7) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания

В административной процедуре принимают участие Министерство, МФЦ.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в

первый рабочий день.

## **1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.**

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса, является отсутствие документа (документов), указанных в подпункте 2 пункта 2.6.1.1. настоящего Административного регламента, при поступлении заявления.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня установления отсутствия в представленных документах документа (документов), указанного в подпункте 2 пункта 2.6.1.1 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», формирует и направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике - о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителя - юридического лица) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителя - индивидуального предпринимателя).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу одновременно его направлением по почте или нарочным.

Результатом исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является формирование межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

## **1.3. Приостановление предоставления государственной услуги.**

Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрено.

## **1.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.**

1.4.1. Критериями принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются:

а) заявителем представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего

Административного регламента;

- б) наличие у заявителя права на предоставление государственной услуги;
- в) представление заявителем достоверных сведений.

1.4.2. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является отсутствие критериев, приведенных в пункте 1.4.1.

1.4.3. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом, всех сведений, необходимых для принятия решения, не более 5 рабочих дней.

### **1.5. Предоставление результата государственной услуги.**

1.5.1. Результатом варианта государственной услуги является:

- а) принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги;
- б) принятие решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги.

1.5.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является Свидетельство в форме выписки из государственного реестра НВОС, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

1.5.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, о постановки на учет объекта, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление, об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

1.5.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченном органе;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- в государственном реестре НВОС;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

1.5.5. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

## **Вариант 2**

### **Предоставление государственной услуги об актуализации учетных сведений объекта, внесенных в государственный реестр**

## **объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (реестр НВОС)**

### **1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:**

1.1. Прием заявления о необходимости актуализации учетных сведений и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие;

1.3. Приостановление предоставления государственной услуги;

1.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги;

1.5. Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги ведутся в информационном ресурсе.

4. Информационная система, в которой фиксируется результат услуги - «Реестр НВОС».

### **1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.**

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Министерство, МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы:

1) заявление об актуализации учетных сведений предоставлении государственной услуги;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителей - юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителей - индивидуальных предпринимателей) (представляется по личной инициативе Заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) копии документов, удостоверяющих личность заявителя:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при предоставлении государственной услуги:

В случае личного обращения в Министерство либо МФЦ предоставляются копии документов с предъявлением подлинника.

В случае если Заявитель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность на 2 и более объектах НВОС, заявка представляется (направляется) Заявителем в отношении каждого объекта отдельно.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством использования почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ.

в) представление заявителем достоверных сведений.

1.4.2. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является отсутствие критериев, приведенных в пункте 1.4.1.

1.4.3. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом, всех сведений, необходимых для принятия решения, не более 5 рабочих дней.

### **1.5. Предоставление результата государственной услуги.**

1.5.1. Результатом варианта государственной услуги является:

а) принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги;  
б) принятие решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги.

1.5.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является Свидетельство в форме выписки из государственного реестра ИВОС, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

1.5.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, об актуализации учета сведений, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление, об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

1.5.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченном органе;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- в государственном реестре ИВОС;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

1.5.5. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

## **Вариант 3**

### **Предоставление государственной услуги о снятии с государственного учета объектов ИВОС.**

#### **1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим**

**вариантом:**

1.1. Прием заявления о снятии с государственного учета объекта НВОС и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие;

1.3. Приостановление предоставления государственной услуги;

1.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги;

1.5. Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги ведутся в информационном ресурсе.

4. Информационная система, в которой фиксируется результат услуги - «Ресстр НВОС».

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

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Министерство, МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы:

1) заявление о снятии с государственного учета объекта НВОС для предоставления государственной услуги;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителей - юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителей - индивидуальных предпринимателей) (представляется по личной инициативе Заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) копии документов, удостоверяющих личность заявителя:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при предоставлении государственной услуги:

В случае личного обращения в Министерство либо МФЦ предоставляются копии документов с предъявлением подлинника.

В случае если Заявитель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность на 2 и более объектах НВОС, заявка представляется (направляется) Заявителем в отношении каждого объекта отдельно.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством использования почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ.

1.1.2. Способы установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче запроса (заявления) в Министерство либо МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

1) обращение за предоставлением государственной услуги, предоставление которой не относится к полномочиям Министерства;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) наличие противоречий между сведениями, указанным в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

7) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06. 04. 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

В административной процедуре принимают участие Министерство, МФЦ.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

## **1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.**

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса, является отсутствие документа (документов), указанного в подпункте 2



1.1.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче запроса (заявления) в Министерство либо МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

1) обращение за предоставлением государственной услуги, предоставление которой не относится к полномочиям уполномоченного органа;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) наличие противоречий между сведениями, указанным в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

7) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

В административной процедуре принимают участие Министерство, МФЦ.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

1.1.7. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

## **1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.**

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса, является отсутствие документа (документов), указанного в подпункте 2 пункта 2.6.1.2. настоящего Административного регламента, при поступлении заявления.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления проверяет наличие документов, указанного в пункте 2.6.1.2. настоящего Административного регламента.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня установления отсутствия в представленных документах документа (документов), указанного в подпункте 2 пункта 2.6.1.2. настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», формирует и направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике - о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителя - юридического лица) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителя - индивидуального предпринимателя).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам СМЭВ.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу одновременно его направлением по почте или нарочным.

Результатом исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является формирование межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

## **1.3. Приостановление предоставления государственной услуги.**

Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрено.

## **1.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.**

1.4.1. Критериями принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются:

- а) заявителем представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
- б) наличие у заявителя права на предоставление государственной услуги;

пункта 2.6.1.4. настоящего Административного регламента, при поступлении заявления.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления проверяет наличие документов, указанного в пункте 2.6.1.4. настоящего Административного регламента.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня установления отсутствия в представленных документах документа (документов), указанного в подпункте 2 пункта 2.6.1.4. настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», формирует и направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике - о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителя - юридического лица) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителя - индивидуального предпринимателя).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам СМЭВ.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу одновременно его направлением по почте или нарочным.

Результатом исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является формирование межведомственных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

### **1.3. Приостановление предоставления государственной услуги.**

Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрено.

### **1.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.**

1.4.1. Критериями принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются:

а) заявителем представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

б) наличие у заявителя права на предоставление государственной услуги;

в) представление заявителем достоверных сведений.

1.4.2. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является отсутствие критериев, приведенных в пункте 1.4.1.

1.4.3. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в

предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом, всех сведений, необходимых для принятия решения, не более 5 рабочих дней.

#### **1.5. Предоставление результата государственной услуги.**

1.5.1. Результатом варианта государственной услуги является:

- а) принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги;
- б) принятие решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги.

1.5.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является Свидетельство в форме выписки из государственного реестра НВОС, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

1.5.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, о снятии объекта с государственного реестра объектов НВОС, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление, об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

1.5.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченном органе;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- в государственном реестре НВОС;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

1.5.5. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

### **Вариант 4**

#### **Предоставление государственной услуги о выдаче дубликата Свидетельства**

##### **1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:**

1.1. Прием заявления о выдаче дубликата Свидетельства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 1.2. Приостановление предоставления государственной услуги;
- 1.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 1.4. Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги ведутся в информационном ресурсе.

4. Информационная система, в которой фиксируется результат услуги - «Реестр НВОС».

### **1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.**

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в уполномоченный орган, МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата Свидетельства в форме выписки из государственного учета объекта НВОС для предоставления государственной услуги;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителей - юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителей - индивидуальных предпринимателей) (представляется по личной инициативе Заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) копии документов, удостоверяющих личность заявителя:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при предоставлении государственной услуги:

В случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ предоставляются копии документов с предъявлением подлинника.

В случае если Заявитель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность на 2 и более объектах НВОС, заявка представляется (направляется) Заявителем в отношении каждого объекта отдельно.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством использования почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ.

1.1.2. Способы установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче запроса (заявления) в Министерство либо МФЦ - документ,

удостоверяющий личность.

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

1) обращение за предоставлением государственной услуги, предоставлением которой не относится к полномочиям уполномоченного органа;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) наличие противоречий между сведениями, указанным в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

7) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

В административной процедуре принимают участие Министерство, МФЦ.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерство или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

## **1.2. Приостановление предоставления государственной услуги.**

Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрено.

## **1.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.**

1.3.1. Критериями принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются:

а) заявителем представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего

административного регламента;

- б) наличие у заявителя права на предоставление государственной услуги;
- в) представление заявителем достоверных сведений.

1.3.2. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является отсутствие критериев, приведенных в пункте 1.4.1.

1.3.3. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом, всех сведений, необходимых для принятия решения, не более 5 рабочих дней.

#### **1.4. Предоставление результата государственной услуги.**

1.4.1. Результатом варианта государственной услуги является:

- а) принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги;
- б) принятие решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги.

1.4.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является Свидетельство в форме выписки из государственного реестра НВОС, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

1.4.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, о снятии объекта с государственного реестра объектов НВОС, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление, об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

1.4.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченном органе;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- в государственном реестре НВОС;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

1.4.5. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

### **Вариант 5**

#### **Предоставление государственной услуги**

**об исправлении описок, опечаток, арифметических ошибок,  
допущенных при внесении в региональный государственный  
реестр НВОС**

**1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:**

1.1. Прием заявления об исправлении описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении в региональный государственный реестр НВОС и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

1.2. Приостановление предоставления государственной услуги;

1.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги;

1.4. Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги ведутся в информационном ресурсе.

4. Информационная система, в которой фиксируется результат услуги - «Реестр НВОС».

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

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Министерство, МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы:

1) заявление об исправлении описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении в региональный государственный реестр НВОС для предоставления государственной услуги;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителей - юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителей - индивидуальных предпринимателей) (представляется по личной инициативе Заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) копии документов, удостоверяющих личность заявителя:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при предоставлении государственной услуги:

В случае личного обращения в Министерство либо МФЦ предоставляются копии документов с предъявлением подлинника.

В случае если Заявитель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность на 2 и более объектах НВОС, заявка представляется (направляется) Заявителем в отношении каждого объекта отдельно.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством использования почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.



В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ.

**1.1.2. Способы установления личности (идентификации) являются:**

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче запроса (заявления) в Министерство либо МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

1) обращение за предоставлением государственной услуги, предоставление которой не относится к полномочиям уполномоченного органа;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) наличие противоречий между сведениями, указанным в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

7) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

В административной процедуре принимают участие Министерство, МФЦ.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерство или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

## **1.2. Приостановление предоставления государственной услуги.**

Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрено.

## **1.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.**

1.3.1. Критериями принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются:

а) заявителем представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

б) наличие у заявителя права на предоставление государственной услуги;

в) представление заявителем достоверных сведений.

1.3.2. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является отсутствие критериев, приведенных в пункте 1.4.1.

1.3.3. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом, всех сведений, необходимых для принятия решения, не более 5 рабочих дней.

## **1.4. Предоставление результата государственной услуги.**

1.4.1. Результатом варианта государственной услуги является:

а) принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги;

б) принятие решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги.

1.4.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является Свидетельство в форме выписки из государственного реестра НВОС, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;

- наименование документа;

- регистрационный номер документа;

- дата принятия решения.

1.4.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, об исправлении описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении в региональный государственный реестр НВОС, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление, об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;

- наименование документа;

- регистрационный номер документа;

- дата принятия решения.

1.4.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченном органе;

- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

- в государственном реестре НВОС;  
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

1.4.5. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

## **Вариант 6**

### **Предоставление государственной услуги о корректировке учетных сведений об объекте НВОС**

#### **1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:**

1.1. Прием заявления о корректировке учетных сведений об объекте НВОС и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

1.2. Приостановление предоставления государственной услуги;

1.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги;

1.4. Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги ведутся в информационном ресурсе.

4. Информационная система, в которой фиксируется результат услуги - «Реестр НВОС».

#### **1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.**

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Министерство, МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы:

1) заявление о корректировке учетных сведений об объекте НВОС для предоставления государственной услуги;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителей - юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителей - индивидуальных предпринимателей) (представляется по личной инициативе Заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) копии документов, удостоверяющих личность заявителя:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при предоставлении государственной услуги:

В случае личного обращения в Министерство либо МФЦ предоставляются

копии документов с предъявлением подлинника.

В случае если Заявитель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность на 2 и более объектах НВОС, заявка представляется (направляется) Заявителем в отношении каждого объекта отдельно.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством использования почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ.

1.1.2. Способы установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче запроса (заявления) в Министерство либо МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

1) обращение за предоставлением государственной услуги, предоставление которой не относится к полномочиям уполномоченного органа;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) наличие противоречий между сведениями, указанным в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

7) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта

государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

В административной процедуре принимают участие Министерство, МФЦ.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерство или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

## **1.2. Приостановление предоставления государственной услуги.**

Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрено.

## **1.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.**

1.3.1. Критериями принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются:

а) заявителем представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

б) наличие у заявителя права на предоставление государственной услуги;

в) представление заявителем достоверных сведений.

1.3.2. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является отсутствие критериев, приведенных в пункте 1.4.1.

1.3.3. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством, всех сведений, необходимых для принятия решения, не более 5 рабочих дней.

## **1.4. Предоставление результата государственной услуги.**

1.4.1. Результатом варианта государственной услуги является:

а) принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги;

б) принятие решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги.

1.4.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является Свидетельство в форме выписки из государственного реестра НВОС, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;

- наименование документа;

- регистрационный номер документа;

- дата принятия решения.

1.4.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, о корректировке учетных сведений об объекте НВОС, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление, об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;

- наименование документа;

- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

1.4.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченном органе;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- в государственном реестре НВОС;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

1.4.5. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа или МФЦ (далее - должностные лица) положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководством уполномоченного органа, органа местного самоуправления или МФЦ.

Текущий контроль за предоставлением должностными лицами государственной услуги осуществляется на постоянной основе.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

**4.2. 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.**

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами уполномоченного органа.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

Должностные лица несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

Министерство и МФЦ осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Министерство и МФЦ осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности уполномоченного органа и МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

4

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий(бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.**

**5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) при личном обращении заявителя в Министерство;
- 2) посредством телефонной связи;
- 3) в сети Интернет.

Заявители имеют право обжаловать действия (бездействия) и решения должностных лиц Министерства в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

Основанием для начала административной процедуры является поступившая жалоба от заявителя. Жалоба может быть подана как письменно, так и устно (на личном приеме).

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия или бездействие государственных гражданских служащих Министерства, нарушающие права и законные интересы заявителей, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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;

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

7) отказ государственных гражданских служащих Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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 или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг».

Жалоба может быть направлена на имя Министра. Жалоба заявителя адресуется Министру и (или) Заместителю Министра.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала государственных услуг, через МФЦ.

Жалоба содержит:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, сотрудника Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, сотрудника Министерства.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Министерство направляет мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю с использованием сети Интернет.

4) Решение Министерства может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

## **5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.**

Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в Министерство;

- в форме документа на бумажном носителе - направляется по почте в адрес Министерства;

- в форме электронного документа - направляется в Министерство посредством ЕПГУ, или официального сайта Министерства.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, positioned between the title 'Министр' and the name 'Д.С. Кочкарова'.

Д.С. Кочкарова

Приложение 1  
к Административному регламенту по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги по постановке на учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)

**Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей:

Обратившиеся за получением государственной услуги юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, зарегистрированные на территории Российской Федерации, организация которых находится на территории Российской Федерации.

**Таблица 1**

Анкета с вопросами для выявления общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1	Цель Вашего обращения?	а) постановка на государственный учет объектов НВОС; б) актуализация учетных сведений об объектах НВОС; в) снятие с государственного учета объектов НВОС; г) выдача дубликата Свидетельства в форме выписки о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета (далее - дубликат свидетельства в форме выписки); д) исправление описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр; е) корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном

		реестре.
2	Являетесь ли Вы юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации?	а) Да б) Нет
3	Находится ли Ваша организация на территории Российской Федерации?	а) Да б) Нет

**Таблица 2**

Комбинация признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Вариант предоставления государственной услуги	Комбинации признаков заявителей
1	постановка на государственный учет объектов НВОС	1) обратившиеся за постановкой на государственный учет объектов НВОС;  2) являющиеся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации;  3) являющиеся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, организация которого находится на территории Российской Федерации.
2	актуализация учетных сведений об объектах НВОС	1) обратившиеся за актуализацией учетных сведений об объектах НВОС;  2) являющиеся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации;  3) являющиеся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, организация которого находится на территории Российской Федерации.
3	снятие с государственного учета	1) обратившийся за снятием с государственного

	объектов НВОС	<p>учета объектов НВОС;</p> <p>2) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации;</p> <p>3) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, организация которого находится на территории Российской Федерации.</p>
4	<p>выдача дубликата Свидетельства в форме выписки о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета (далее - дубликат свидетельства в форме выписки)</p>	<p>1) обратившийся за выдачей дубликата Свидетельства в форме выписки о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета (далее - дубликат свидетельства в форме выписки);</p> <p>2) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации;</p> <p>3) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, организация которого находится на территории Российской Федерации.</p>
5	<p>исправление опечаток, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр</p>	<p>1) обратившийся за исправление опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр;</p> <p>2) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации;</p> <p>3) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, организация которого находится на территории Российской Федерации.</p>
6	<p>корректировка учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре</p>	<p>1) обратившийся за корректировкой учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре;</p> <p>2) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем,</p>

		<p>зарегистрированным на территории Российской Федерации;</p> <p>3) являющееся юридическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, организация которого находится на территории Российской Федерации.</p>
--	--	--

## Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги по постановке на учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)

Типовая форма

Министру природных ресурсов и  
экологии Карачаево-Черкесской  
Республики

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности заявителя или  
уполномоченного им лица)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя или уполномоченного им лица)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу считать данные \_\_\_\_\_,  
(указывается наименование отчета/заявки/сведений,  
согласно нормативным актам Российской Федерации)

поданные на \_\_\_\_\_ и зарегистрированные за № \_\_\_\_\_  
(указывается уникальный номер, присвоенный  
заявке/отчету/сведениям информационной системой)

официально поданными данными, соответствующими приложенной печатной форме.

\_\_\_\_\_  
Руководитель (уполномоченный  
представитель руководителя на основании  
доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

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

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
место печати (при наличии)



Приложение 3  
к Административному регламенту по  
предоставлению Министерством  
природных ресурсов и экологии  
Карачаево-Черкесской Республики  
государственной услуги по постановке на  
учет объектов, оказывающих негативное  
воздействие на окружающую среду и  
подлежащих региональному  
государственному экологическому  
контролю (надзору)

Типовая форма

Наименование Заявителя

Почтовый адрес

О переадресации заявки

Уведомление

о переадресации заявки о постановке на учет объекта, оказывающего негативное  
воздействие на окружающую среду

Настоящим информирую, что Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики принято решение о переадресации заявки о постановке на учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, по подведомственности в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования в связи с тем, что указанный объект не относится к объектам, подлежащим региональному государственному экологическому контролю (надзору).

---

(Должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение 4

к Административному регламенту по предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги по постановке на учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)

Типовая форма

Министру природных ресурсов и экологии  
Карачаево-Черкесской Республики

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (наименование должности заявителя или уполномоченного им лица)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или уполномоченного им лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре

В связи с \_\_\_\_\_ направляю в Ваш адрес на рассмотрение для актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду \_\_\_\_\_, (наименование хозяйствующего субъекта)

расположенном по адресу: \_\_\_\_\_, (фактический адрес расположения (нахождения) объекта)

перечень актуализированных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду:

\_\_\_\_\_ (указываются все актуализируемые сведения об объекте в соответствии с разделами и пунктами 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, утвержденной приказом Минприроды России от 23.12.2015 № 554, с сохранением нумерации сведений, установленных в форме заявки)

Приложение:

I. Актуализированная заявка на \_\_\_\_\_ л. в экз.

Руководитель (уполномоченный представитель руководителя на основании доверенности от _____ № _____ )		(подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)
--	--	--

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

место печати (при наличии)

Приложение 5  
к Административному регламенту по  
предоставлению Министерством  
природных ресурсов и экологии Карачаево-  
Черкесской Республики государственной  
услуги по постановке на учет объектов,  
оказывающих негативное воздействие на  
окружающую среду и подлежащих  
региональному государственному  
экологическому контролю (надзору)

Типовая форма

Министру природных ресурсов и  
экологии Карачаево-Черкесской  
Республики

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(наименование должности заявителя или  
уполномоченного им лица)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя или уполномоченного им лица)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о корректировке присвоенной объекту, оказывающего негативное воздействие на  
окружающую среду, категории в зависимости от уровня негативного воздействия на  
окружающую среду в связи с изменениями критериев отнесения объектов к  
объектам I, II, III и IV категорий

В связи с \_\_\_\_\_

(консервация или ликвидация объекта, оказывающего негативное  
воздействие на окружающую среду)

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_

(фактический адрес расположения (нахождения) объекта)

следующие материалы:

\_\_\_\_\_

Руководитель (уполномоченный  
представитель руководителя на основании  
доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_

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

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

место печати (при наличии)

Приложение 6  
к Административному регламенту по  
предоставлению Министерством  
природных ресурсов и экологии Карачаево-  
Черкесской Республики государственной  
услуги по постановке на учет объектов,  
оказывающих негативное воздействие на  
окружающую среду и подлежащих  
региональному государственному  
экологическому контролю (надзору)

Типовая форма

Министру природных ресурсов и  
экологии Карачаево-Черкесской  
Республики

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (наименование должности заявителя или  
уполномоченного им лица)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя или уполномоченного им лица)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте  
НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учёта

В связи с \_\_\_\_\_  
(консервация или ликвидация объекта, оказывающего негативное  
воздействие на окружающую среду)

направляю в Ваш адрес на рассмотрение для снятия с государственного учета  
объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду

\_\_\_\_\_ (наименование хозяйствующего субъекта)

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ (фактический адрес расположения (нахождения) объекта)

следующие материалы:

\_\_\_\_\_  
Руководитель (уполномоченный  
представитель руководителя на основании  
доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

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

место печати (при наличии)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 7  
к Административному регламенту по  
предоставлению Министерством  
природных ресурсов и экологии Карачаево-  
Черкесской Республики государственной  
услуги по постановке на учет объектов,  
оказывающих негативное воздействие на  
окружающую среду и подлежащих  
региональному государственному  
экологическому контролю (надзору)

Типовая форма

Министру природных ресурсов и  
экологии Карачаево-Черкесской  
Республики

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности заявителя или  
уполномоченного им лица)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя или уполномоченного им лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на исправление описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при  
вынесении сведений в региональный государственный реестр

В связи с \_\_\_\_\_

(консервация или ликвидация объекта, оказывающего негативное  
воздействие на окружающую среду)

направляю в Ваш адрес на рассмотрение исправление описок, опечаток,  
арифметических ошибок, допущенных при вынесении сведений в региональный  
государственный реестр учета объекта, оказывающего негативное воздействие на  
окружающую среду

\_\_\_\_\_  
(наименование хозяйствующего субъекта)

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_  
(фактический адрес расположения (нахождения) объекта)

следующие материалы:

\_\_\_\_\_  
Руководитель (уполномоченный  
представитель руководителя на основании  
доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

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

место печати (при наличии)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 8  
к Административному регламенту по  
предоставлению Министерством  
природных ресурсов и экологии Карачаево-  
Черкесской Республики государственной  
услуги по постановке на учет объектов,  
оказывающих негативное воздействие на  
окружающую среду и подлежащих  
региональному государственному  
экологическому контролю (надзору)

## Информация

**о местоположении, почтовых и электронных адресах и телефонах  
Министерства, график работы сотрудников отдела министерства,  
непосредственно участвующих в предоставлении государственной  
услуги**

Юридический адрес Министерства:

Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, Красноармейская, 43

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

369000, КЧР, г. Черкесск, Красноармейская, 43.

Контактные телефоны:

Приемная 8 (879 2) 26-48-94

Первый заместитель Министра 8 (879 2) 26-51-05

Отдел охраны окружающей среды, атмосферного воздуха и регулирования обращения с отходами 8 (879 2) 26-14-05

Адрес электронной почты:

[ickolog@mail.ru](mailto:ickolog@mail.ru),

Адрес официального сайта Министерства:

[www.oosvr09.ru](http://www.oosvr09.ru).

График работы: Отдел экологической экспертизы и нормирования	
Дни недели	Рабочее время
Понедельник	с 9-00 до 18-00
Вторник	с 9-00 до 18-00
Среда	с 9-00 до 18-00
Четверг	с 9-00 до 18-00
Пятница	с 9-00 до 18-00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

В предпраздничный день с 9-00 до 17-00.

Обеденный перерыв с 13-00 до 14-00.