



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВОР-ВА ОЗЫРЛУН ДА ГОГОРТАС ВИДЗАН МИНИСТЕРСТВО

П Р И К А З

«27» мая 2020 г.

№ 883

г. Сыктывкар

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

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов», постановлением Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

И.о. министра

А.Н. Ключихин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства природных
ресурсов и охраны окружающей
среды Республики Коми
от «27» мая 2020 г. №883
(приложение)

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее - Административный регламент государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее - Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие Министерства с заявителями.

Круг заявителей

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

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

**Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

1.3. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» и федеральной государственной информационной

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официального сайта Министерства.

1.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, лица, заинтересованные в предоставлении государственной услуги, могут получить:

- 1) непосредственно в Министерстве;
- 2) по справочным телефонам;
- 3) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на официальном сайте Министерства;
- 4) посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - gosuslugi11.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее - Портал Республики Коми, Единый портал Российской Федерации);
- 5) направив письменное обращение через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (далее – организация почтовой связи, по почте), либо по электронной почте.

1.5. Лица, заинтересованные в предоставлении государственной услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Министерства называет свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

1.6. При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении государственной услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи) - в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.7. При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении государственной услуги, через организацию почтовой связи ответ, содержащий информацию на поставленные вопросы, инициалы и номера телефонов исполнителя, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения направляется лицу, заинтересованному в предоставлении государственной услуги, в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.8. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

1.9. Порядок, форма, место и способы получения справочной информации о предоставлении государственной услуги, в том числе на стендах в местах

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

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Портале Республики Коми, на Едином портале Российской Федерации, на официальном сайте Министерства.

На официальном сайте Министерства, Портале Республики Коми, на Едином портале Российской Федерации, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

1) тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;

2) Административный регламент;

3) справочная информация:

- место нахождения, график работы Министерства, его структурных подразделений;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта Министерства, в сети Интернет (www.mpr.rkomi.ru), содержащего информацию о предоставлении государственной услуги, а также адрес электронной почты;

адреса Единого портала Российской Федерации, Портала Республики Коми.

На Едином портале Российской Федерации (или) на Портале Республики Коми также размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

з) формы заявок (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций)

Республики Коми о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу

2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

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

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

2.2.1. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие:

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

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

2.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за

исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю:

- свидетельства о постановке на учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду (далее – постановка на учет объекта НВОС), или отказа в предоставлении государственной услуги;
- свидетельства об актуализации сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду (далее – актуализация сведений об объекте НВОС), или отказа в предоставлении государственной услуги;
- свидетельства о снятии с учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду (далее – снятие с учета объекта НВОС), или отказа в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

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

2.6.1 Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.6.2. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах,

составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство указанного заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства www.mprg.komi.ru, на Едином портале РФ, на Портале РК, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) сведения о программе производственного экологического контроля;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Сопроводительное письмо.

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

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

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

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

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

2) сопроводительное письмо;

3) копию акта о консервации, ликвидации объекта.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. В случае постановки на учет объекта НВОС:

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

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

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

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

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

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

При этом заявке будет присвоен уникальный номер.

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

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

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

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

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

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

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

2.18. Запрещается:

1) требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

3) отказывать в приеме заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявка и документы,

необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале РФ и (или) на Портале РК;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в

предоставлении государственной услуги

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

2.21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

2) по актуализации сведений об объекте НВОС:

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

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

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

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

3) по снятию с учета объекта НВОС:

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

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

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

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

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

2.23. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

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

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

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

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

Срок и порядок регистрации заявки о предоставлении государственной услуги

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

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

2) в случае поступления заявки о предоставлении государственной услуги, подписанной ЭП, через портал приема отчетности – регистрация заявки осуществляется в автоматическом режиме, при этом датой приема заявки считается дата ее загрузки на портал приема отчетности. Указанная заявка дополнительной регистрации не требует.

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

2.27. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов требованиям обеспечения комфортными условиями

заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их запросам государственной услуги.

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

2.28. Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, и в здание оборудуется табличками с наименованием Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми на государственных языках Республики Коми.

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

2.29. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных помещениях Министерства которые снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов, названий структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

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

На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности.

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

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

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

2.34. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
I. Показатели доступности		

1. Наличие возможности получения государственной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении государственной услуги:		
1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги	да/нет	да
1.2. Запись на прием в Министерство для подачи заявки о предоставлении государственной услуги	да/нет	нет
1.3. Формирование заявки	да/нет	нет
1.4. Прием и регистрация заявки и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.5. Получение результата предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.6. Получение сведений о ходе выполнения заявки	да/нет	нет
1.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги	да/нет	нет
1.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица либо государственного или гражданского служащего	да/нет	нет
2. Возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
3. Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)	да/нет	нет
4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	да/нет	1 (15 мин.)
II. Показатели качества		
1. Удельный вес заявок, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Министерстве	%	100
2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявок на предоставление услуги в общем количестве заявок на предоставление услуги через МФЦ	%	100
3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявок на предоставление государственной услуги в Министерстве	%	0
4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявок на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	0

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

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

2.36. На официальном сайте Министерства в сети «Интернет», Портале

Республики Коми и (или) Едином портале Российской Федерации заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявки на предоставление государственной услуги.

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

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

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

Заявке присваивается уникальный номер.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Состав и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявочных материалов;
- 2) рассмотрение заявочных материалов и выдача результата предоставления государственной услуги;
- 3) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

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

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

Прием и регистрация заявочных материалов

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

- 1) на бумажном носителе непосредственно в Министерство;
- 2) на бумажном носителе в Министерство через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;
- 3) в электронном виде через портал приема отчетности.

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

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

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

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

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

2. В случае отсутствия ЭП у заявителя:

1) 1 календарный день со дня получения Министерством заявочных материалов (в случае постановки на учет объекта НВОС);

2) 1 рабочий день со дня получения Министерством заявочных материалов (в случае актуализации сведений об объекте НВОС или снятии с учета объекта НВОС).

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

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

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

Рассмотрение заявочных материалов и выдача результата предоставления государственной услуги

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

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

3.3.1. Начальник отдела государственного экологического надзора Министерства в течение:

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

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

3.3.2. В случае постановки на учет объекта НВОС:

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

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

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

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

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

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

3.3.3. В случае актуализации сведений об объекте НВОС:

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

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

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

1) в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) ответственный исполнитель направляет запрос в Федеральную налоговую службу путем введения данных заявителя (ИНН, ОГРН),

указанных в заявке, в форму для запроса, размещенную на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети Интернет (<https://egrul.nalog.ru/>);

2) в ЕГРН ответственный исполнитель направляет запрос в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии путем введения сведений об объекте НВОС, указанного в заявке, в форму для запроса, размещенную на официальном сайте Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии в сети Интернет (<https://rosreestr.ru/>).

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

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

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

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

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

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

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

3.3.4. В случае снятия с учета объекта НВОС:

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

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

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

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

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

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

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

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

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

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

3. В случае предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

3.4. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, осуществляется в порядке, определенном приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 20 марта 2018 г. № 575 «Об утверждении регламента исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики

Коми в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение

порядка и сроков предоставления государственной услуги.

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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

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

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, на Едином портале Российской Федерации, на Портале Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и (или) их работников, должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Коми при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

5. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Коми Министерства при предоставлении государственной услуги в досудебном порядке.

Обжалование решения и (или) действие (бездействие)

многофункционального центра и его работников, при предоставлении государственной услуги, не предусмотрено по основаниям, указанным в пункте 2.35 Административного регламента.

Организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в Республике Коми отсутствуют.

Предмет жалобы

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, рекомендуемая форма которой приведена в приложении № 4 Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявки о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми;

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

7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Органы исполнительной власти Республики Коми
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба**

5.2. Жалоба направляется в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые министром, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, назначается приказом Министерства.

5.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министра, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.5 Административного регламента, жалоба рассматривается в вышестоящем органе (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно министром в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

5.5. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, жалоба рассматривается Министерством в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

5.6. Заявитель обращается в Министерство с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена:

1) через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, - по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а;

2) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием сети «Интернет» (официальный сайт Министерства), включая Единый портал Российской Федерации и Портал Республики Коми;

3) в письменной форме на бумажном носителе во время личного приема министра (запись на личный прием осуществляется по телефону (8212) 286-001). Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием к министру, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени, отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

Жалоба может быть принята Министерством при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Регистрация жалобы осуществляется ответственным должностным лицом в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих (далее - Журнал) в

течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Министерства.

Министерством выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

5.8. Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Портала Республики Коми и (или) Единого портала Российской Федерации направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

5.9. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе, в соответствии с законодательством.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Республики Коми (далее - государственный гражданский служащий), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо

государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены оригиналы документов (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

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

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

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

5.12. В случае если жалоба подана заявителем в орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо Министерства направляет жалобу в орган исполнительной власти Республики Коми, предоставляющий государственную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалоб

5.14. Жалоба, поступившая в Министерство, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня

регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

5.15. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.16. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Министерство, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Министерство, должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

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

- 1) жалоба удовлетворяется, 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, нормативными правовыми актами Республики

Коми, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

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

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.18. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.19. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.20. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также

на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Заявитель обращается в Министерство с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, которое может быть направлено по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (www.mpr.rkomi.ru), а также может быть принято при личном приеме заявителя, которое должно содержать:

1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Республики Коми, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

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

5.21. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.22. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале Республики Коми и (или) Едином портале Российской Федерации;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

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

Регистрационный № _____¹
от _____ г.

З А Я В К А

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

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

находящийся _____
(для юридического лица – адрес (место нахождения),
для индивидуального предпринимателя – место жительства)

контактный телефон _____

дата государственной регистрации юридического лица/индивидуального
предпринимателя _____ № _____

идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки на учет в налоговом
органе от _____ № _____

код причины постановки на учет в налоговом органе _____

¹ Присваивается автоматически при подаче заявки в уполномоченный орган.

основной государственный регистрационный номер записи и дата ее внесения в Единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей от _____ № _____ код в соответствии с общероссийским классификатором предприятий и организаций _____ ;

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

I. Сведения об объекте

1. Общие сведения об объекте:

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

дата ввода объекта в эксплуатацию _____ ;

тип объекта (точечный, линейный, площадной) _____ ;

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

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

применение оборотного водоснабжения _____ ;

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

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

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

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

наименование технологии _____ ;

сроки применения _____ ;

¹ Категория объекта определяется в соответствии с критериями отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2015 № 1029 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 40, ст. 5566).

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

соответствие наилучшим доступным технологиям _____.

4. Уровень государственного экологического надзора ¹ _____.

II. Сведения о воздействии объекта на окружающую среду

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

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

порядковый номер источника выбросов и индивидуальный составной кодový идентификатор (если имеется) _____;

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

географические координаты места нахождения источника выбросов _____;

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

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

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

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

мощность выброса вредного (загрязняющего) вещества, г/с, _____;

доля сжигаемого попутного нефтяного газа, %/год, _____;

фактическая масса выбросов парникового газа в пересчете на углекислый газ (СО₂ - эквивалент)² _____;

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

порядковый номер источника сброса _____;

географические координаты выпуска, описание расположения (бассейн) _____;

характеристика водного объекта (использование в черте населенных пунктов водного объекта, цели в вид водопользования, осуществляемых на водном объекте, реквизиты решения о предоставлении водного объекта в пользование, категория рыбохозяйственного значения) _____;

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

² В соответствии с методическими указаниями и руководством по количественному определению объема выбросов парниковых газов организациями, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность в Российской Федерации, утвержденными приказом Минприроды России от 30 июня 2015 г. № 300 (зарегистрирован в Минюсте России 15 декабря 2015 г., регистрационный № 40098), фактическая масса выбросов парникового газа определяется в пересчете на углекислый газ.

фактическая масса сбросов загрязняющих веществ (по каждому загрязняющему веществу в рамках выпуска/сброса с указанием наименования загрязняющего вещества), т/год, _____ ;

фактический объем сброшенных сточных вод (с превышением нормативов, в пределах нормативов), куб. м/год _____ .

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

наименование объекта размещения отходов _____ ;

сведения о фактической массе размещенных отходов производства и потребления по каждому виду отхода с указанием его класса опасности и кода в соответствии с федеральным классификационным каталогом отходов (ФККО)¹ _____ ;

географические координаты объекта размещения отходов _____ ;

номер объекта размещения отходов в государственном реестре объектов размещения отходов (ГРОРО)² (если имеется) _____ .

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

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

2. Сведения о разрешениях о воздействии на окружающую среду:

разрешение на выбросы (реквизиты документов, орган выдавший, срок действия) _____ ;

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

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

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

1. Наличие на объекте программы производственного экологического контроля _____ .

2. Сведения о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду (наименование программы/плана мероприятий, плановые сроки реализации мероприятий, капитальные затраты, направление мероприятий (снижение выбросов/сбросов/образования отходов)) _____ .

¹ ФККО формируется Федеральной службой по надзору в сфере природопользования в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792 (Зарегистрирован в Минюсте России 16 ноября 2011 г., регистрационный № 22313).

² ГРОРО формируется Федеральной службой по надзору в сфере природопользования в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792 (Зарегистрирован в Минюсте России 16 ноября 2011 г., регистрационный № 22313).

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

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

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

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

5. Сведения о технических средствах и технологиях по обезвреживанию и безопасному
размещению отходов I – V класса опасности:

наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы установок по обработке,
утилизации, обезвреживанию отходов _____ ;

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

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, подтверждаю.

Руководитель

(уполномоченный представитель

руководителя на основании

доверенности

от _____ № _____)

_____ (подпись)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ место печати (при наличии)

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ
ОБ АКТУАЛИЗАЦИИ УЧЕТНЫХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ, ОКАЗЫВАЮЩЕМ
НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ И (ИЛИ) СНЯТИИ С
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧЕТА ОБЪЕКТА, ОКАЗЫВАЮЩЕГО НЕГАТИВНОЕ
ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ
(ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ)**

№ запроса (1)	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление
услуги

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)

Фамилия			
Имя			
Отчество (2)			
Дата рождения			
Полное наименование индивидуального предпринимателя			
ОГРНИП			

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Контактные данные	
--------------------------	--

ЗАЯВКА

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	

Отчество (2)			
Дата рождения			
Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)			
Вид			
Серия	Номер		
Выдан			Дата выдачи
Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)			
Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	
Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)			
Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	
Контактные данные			

 Дата

 МП (2).

 Подпись/ФИО (2)

-
- (1) номер не указывается;
 (2) указывается при наличии.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ
ОБ АКТУАЛИЗАЦИИ УЧЕТНЫХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ, ОКАЗЫВАЮЩЕМ
НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ И (ИЛИ) СНЯТИИ С
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧЕТА ОБЪЕКТА, ОКАЗЫВАЮЩЕГО НЕГАТИВНОЕ
ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ
(ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ)**

№ запроса (1)	
---------------	--

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление
услуги

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество (2) руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

ЗАЯВКА

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество (2)	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Контактные данные			

Дата

МП (2).

Подпись/ФИО (2)

- (1) номер не указывается;
(2) указывается при наличии.

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

в Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми

**Сопроводительное письмо
о подаче данных**

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

поданные на портал rnv-grn.ru и зарегистрированные за № _____
(указывается уникальный номер, присвоенный
заявке/отчету/сведениям информационной системой
Росприроднадзора)

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

Бланк Министерства

Исх. от _____ № _____
Вх. от _____ № _____

Наименование Заявителя
Почтовый адрес Заявителя

Извещение
об отказе в предоставлении государственной услуги

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми сообщает, что принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.21)

Административного регламента)

(должность)

(подпись)

(ФИО*)

ФИО(*) ответственного исполнителя

(*) указывается при наличии

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
постановке на государственный учет объектов,
оказывающих негативное воздействие на
окружающую среду и подлежащих
региональному государственному
экологическому надзору

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЖАЛОБЫ

_____ указывает название органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются

ОТ _____

ФИО

_____ указываются сведения о месте жительства заявителя - для физического лица; сведения о месте нахождения - для юридического лица

_____ почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ:

_____ контактный тел.:

_____ e-mail(*):

Жалоба

Сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Минприроды Республики Коми, его должностных лиц или государственных гражданских служащих.

Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Минприроды Республики Коми, его должностных лиц или государственных гражданских служащих.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО*)

(*) указывается при наличии