



КОМИТЕТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

08.12.2017

№ 2555

Об утверждении административного регламента комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализации учетных сведений об объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, снятию с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Губернатора Волгоградской области от 03 марта 2017 г. № 110 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 693-п "Об утверждении Положения о комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализации учетных сведений об объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, снятию с государственного учета объектов, оказывающих негативное

воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору".

2. Признать утратившими силу приказы комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области:

от 01 ноября 2016 г. № 1584 "Об утверждении административного регламента комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализации учетных сведений об объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, снятию с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору";

от 23 декабря 2016 г. № 1956 "О внесении изменений в приказ комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области от 01 ноября 2016 г. № 1584 "Об утверждении административного регламента комитета природных ресурсов и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализации учетных сведений об объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, снятию с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору".

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 календарных дней после официального опубликования.

Председатель комитета



В.Е.Сазонов

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области
от 08.12.2017 № 2555

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ПОСТАНОВКЕ НА ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УЧЕТ ОБЪЕКТОВ,
ОКАЗЫВАЮЩИХ НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА
ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ И ПОДЛЕЖАЩИХ РЕГИОНАЛЬНОМУ
ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ,
АКТУАЛИЗАЦИИ УЧЕТНЫХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТАХ,
ОКАЗЫВАЮЩИХ НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА
ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ И ПОДЛЕЖАЩИХ РЕГИОНАЛЬНОМУ
ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ, СНЯТИЮ С
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧЕТА ОБЪЕКТОВ, ОКАЗЫВАЮЩИХ
НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ И
ПОДЛЕЖАЩИХ РЕГИОНАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ
ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее – Комитет) по предоставлению государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализации учетных сведений об объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, снятию с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее – административный регламент), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг".

Понятие "объект, оказывающий негативное воздействие на окружающую среду" в административном регламенте применяется в значении, принятом в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды".

Предметом регулирования административного регламента являются правоотношения, возникающие между комитетом, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в связи с реализацией комитетом полномочий по осуществлению государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее – объект НВОС).

1.2. Сведения о Заявителях.

Заявителями для предоставления государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах НВОС (далее – Заявители).

От имени Заявителя могут выступать лица, действующие без доверенности в силу закона и (или) учредительных документов, либо лица, уполномоченные на представление интересов Заявителя соответствующей доверенностью.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование Заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами Комитета.

1.3.2. Информирование Заявителей о государственной услуге осуществляется:

должностными лицами непосредственно в здании Комитета при личном консультировании, с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

путем размещения информации на информационных стендах в комитете, официальном сайте в сети Интернет;

с использованием средств массовой информации, публикации в газетах, журналах, выступления по радио, телевидению;

путем издания печатных информационных материалов (в том числе брошюр, буклетов, листовок).

1.3.3. Комитет осуществляет прием Заявителей по адресу: 400078, г. Волгоград, пр. им. В.И. Ленина, дом 102, кабинет 208 (2-й этаж) согласно графику работы: с 8.30 до 17.30 час., обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 час.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.4. Структурное подразделение Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги - отдел организации мониторинга окружающей среды (далее - Отдел).

1.3.5. Справочные телефоны:

телефон приемной: (844-2) 35-31-01;

телефон начальника Отдела: (844-2) 35-31-72;

телефоны специалистов Отдела: (844-2) 35-31-71, (844-2) 35-31-73;

адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru.

1.3.6. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.7. Сведения о государственной услуге и регламент предоставления государственной услуги размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru и на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" www.volganet.ru.

1.3.8. На информационных стендах размещаются следующие сведения:

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень Заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

блок-схема порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц;

график приема для консультаций о предоставлении государственной услуги, номер факса, адрес электронной почты Комитета и адрес сайта Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в сети Интернет.

Стенды, содержащие информацию о предоставлении государственной услуги, размещаются в помещении Комитета. Текст материалов, размещаемых на стендах, печатается удобным для чтения шрифтом.

1.3.9. Процедура получения информации Заявителями.

При личном обращении должностное лицо Комитета информирует Заявителей об условиях и правилах предоставления государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Время консультирования по телефону не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо Комитета или обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

С момента приема документов для предоставления государственной услуги Заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном посещении Комитета посредством телефонной, почтовой связи или в электронной форме.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализация учетных сведений об объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, снятию с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

Комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.

При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- федеральными органами исполнительной власти;
- органами исполнительной власти Волгоградской области;
- органами местного самоуправления;
- организациями, подведомственными органам государственной власти или органам местного самоуправления.

Комитет не вправе требовать от Заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы

местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

формирование и направление заявителю в электронном виде с использованием государственной информационной системы, предназначенной для ведения государственного реестра объекта НВОС (далее – ГИС), свидетельства о постановке на государственный учет объекта НВОС (далее – свидетельство о постановке на государственный учет)

по форме согласно приложению 1 к административному регламенту либо направление (выдача) уведомления о мотивированном отказе в постановке на государственный учет;

формирование и направление заявителю в электронном виде с использованием ГИС свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте НВОС (далее – свидетельство об актуализации сведений) по форме согласно приложению 2 к административному регламенту либо направление (выдача) уведомления о мотивированном отказе в актуализации сведений;

формирование и направлению заявителю в электронном виде с использованием ГИС свидетельства о снятии с государственного учета объекта НВОС (далее – свидетельство о снятии с государственного учета) по форме согласно приложению 3 к административному регламенту либо направление (выдача) уведомления о мотивированном отказе в снятии с государственного учета;

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок постановки на государственный учет объекта НВОС - не более десяти дней со дня регистрации материалов Заявителя.

2.4.2. Срок актуализации учетных сведений об объект НВОС - не более десяти рабочих дней со дня регистрации материалов Заявителя.

2.4.3. Срок снятия с государственного учета объекта НВОС - не более десяти рабочих дней со дня регистрации материалов Заявителя.

2.4.4. Срок направления (выдачи) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги – не более пяти рабочих дней со дня регистрации материалов Заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" (Собрание законодательства Российской Федерации, 14.01.2002, № 2, ст. 133; "Российская газета", № 6, 12.01.2002; "Парламентская газета", № 9, 12.01.2002);

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

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036; "Парламентская газета", № 17, 08 - 14.04.2011, "Российская газета", № 75, 08.04.2011);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства РФ, 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 02.07.2012, № 27, ст. 3744; "Российская газета", № 148, 02.07.2012);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства РФ, 03.09.2012, № 36, ст. 4903; "Российская газета", № 200, 31.08.2012);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2015 г. № 1029 "Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.10.2015, "Собрание законодательства РФ", 05.10.2015, № 40, ст. 5566);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 г. № 572 "Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.06.2016);

приказом Минприроды России от 23 декабря 2015 г. № 553 "Об утверждении порядка формирования кодов объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и присвоения их соответствующим объектам" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.02.2016, "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 12, 21.03.2016);

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" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.02.2016) (далее – приказ Минприроды России от 23 декабря 2015 г. № 554);

приказом Росприроднадзора от 24 ноября 2016 г. № 756 "Об исполнении постановления Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 г. № 572" (вместе с "Методическими рекомендациями по заполнению формы заявки о постановке объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду на государственный учет, утвержденной приказом Минприроды России от 23 декабря 2015 г. № 554, с использованием программно-технического обеспечения учета данных объектов");

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", № 142 от 03.08.2011);

постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 693-п "Об утверждении Положения о комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.12.2016, "Волгоградская правда", № 270, 27.12.2016);

постановлением Администрации Волгоградской области от 08 августа 2016 г. № 417-п "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного экологического надзора на территории Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.08.2016, "Волгоградская правда", № 157, 16.08.2016);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 03 марта 2017 г. № 110 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.03.2017, "Волгоградская правда", № 42, 14.03.2017).

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

2.6.1. Для постановки на государственный учет объекта НВОС Заявитель представляет в Комитет:

заявку о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, содержащую 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 (далее – заявка), по форме, утвержденной приказом Минприроды России от 23 декабря 2015 г. № 554;

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

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

2.6.2. Для актуализации учетных сведений об объекте НВОС Заявитель представляет в Комитет:

Заявление о необходимости актуализации учетных сведений об объекте НВОС по форме согласно приложению 4 к административному регламенту;

заявку, указанную в пункте 2.6.1 административного регламента, содержащую актуализированные учетные сведения об объекте НВОС;

копии документов, подтверждающих актуализацию учетных сведений:

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

об изменении места нахождения объекта НВОС;

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

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

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

2.6.3. Сведения, указанные в абзацах пятом и шестом подпункта 2.6.2, подтверждаются документами:

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

о реорганизации юридического лица, осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС;
об изменении места нахождения объекта НВОС.

Сроки представления указанных сведений установлены Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды".

2.6.4. Для снятия с государственного учета объекта НВОС- Заявитель представляет в Комитет:

Заявление о необходимости снятия с государственного учета объекта НВОС по форме согласно приложению 5 к административному регламенту;
копию акта о консервации, ликвидации объекта НВОС;

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

2.6.5. Документы, указанные в подпункте 2.6.3, абзаце третьем подпункта 2.6.4(содержащиеся в них сведения) административного регламента, Комитет запрашивает самостоятельно с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, если указанные документы (содержащиеся в них сведения) находятся в распоряжении таких органов или организаций. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.6.6. Указанные в подпунктах 2.6.1-2.6.4 административного регламента документы Заявитель вправе представить в Комитет непосредственно, посредством почтовой связи или в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг", или с помощью бесплатного средства подготовки отчетности природопользователя ("Модуль природопользователя"), размещенного на официальном сайте Росприроднадзора по адресу: <http://rpn.gov.ru/otchetnost>, либо с помощью размещенного в сети "Интернет" личного кабинета природопользователя по адресу: <https://lk.fsrpn.ru>.

2.6.6. Запрещается требовать от Заявителя иные документы, не предусмотренные Регламентом.

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

При обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью, основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Иные основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

несоответствие Заявителя положениям пункта 1.2 административного регламента;

подача заявок (заявлений) и прилагаемых к ним документов с нарушением установленных требований;

наличие в составе материалов Заявителя недостоверной информации, искаженных или противоречивых сведений, приписок, подчисток, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

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

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги (услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы).

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги (услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы) не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги - 15 минут.

2.12. Прием и регистрация представленных (направленных) Заявителем в соответствии с подпунктами 2.6.1-2.6.4 Регламента документов осуществляется специалистом Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в день поступления.

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

2.13.1. Здание, в котором располагаются должностные лица Комитета, занимающиеся непосредственно приемом Заявителей, находится

в пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта, вход в здание оборудован пандусами, расширенными проходами, обеспечивающими свободный доступ Заявителей, в том числе беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

2.13.2. В помещении Комитета на нижних этажах здания отводятся места для ожидания приема. Места ожидания в очереди на получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13.3. Информационные стенды размещаются на доступных для просмотра Заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

2.13.4. Заявителям при обращении в Комитет по вопросам, касающимся процедур государственной услуги, гарантируется прием в помещении, оборудованном системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.13.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов здания комитета, в котором предоставляется государственная услуга:

беспрепятственный вход инвалидов в здание Комитета и выход из него;

оказание должностными лицами Комитета помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в здание Комитета, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по зданию Комитета;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании Комитета;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание Комитета и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в здание Комитета сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание Комитета собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами Комитета помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.14.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

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

предоставление возможности подачи заявки (заявления) в форме электронного документа;

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

2.14.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при приеме заявки (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к Заявителям;

достоверностью предоставляемой Заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от Заявителей о нарушениях, допущенных должностными лицами Комитета при предоставлении государственной услуги, а также количество обращений в суды по обжалованию решений Комитета, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предусмотренные подпунктами 2.6.1-2.6.4 административного регламента документы, необходимые для предоставления государственной

услуги, могут быть поданы Заявителем в электронной форме в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Указанные в подпунктах 2.6.1-2.6.3 Регламента документы Заявитель вправе представить в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг" или с помощью бесплатного средства подготовки отчетности природопользователя ("Модуль природопользователя"), размещенного на официальном сайте Росприроднадзора по адресу: <http://rpn.gov.ru/otchetnost>, либо с помощью размещенного в сети "Интернет" личного кабинета природопользователя по адресу: <https://lk.fsrpn.ru>.

2.16. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услугне предусмотрено.

3. 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.

3.1. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:
постановка на государственный учет объекта НВОС;
актуализация учетных сведений об объекте НВОС;
снятие с государственного учета объекта НВОС.

Взаимосвязь административных процедур и блок-схемы последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведены в приложенииб к административному регламенту.

3.2.Административная процедура по постановке объекта НВОС на государственный учет включает следующие административные действия:

прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов;
назначение ответственного исполнителя;

принятие решения о постановке на государственный учет объекта НВОС либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявки и прилагаемых к ней документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 административного регламента.

Документы могут быть представлены в Комитет лично Заявителем либо его уполномоченным представителем, посредством почтовой связи, в форме электронного документа.

Заявка и прилагаемые к ней документы регистрируются специалистом Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления. В случае поступления заявки и прилагаемых к ней документов в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день. Зарегистрированные в установленном порядке заявка и прилагаемые к ней документы передаются на визу председателю Комитета.

При регистрации специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет на заявке дату приема и учетный номер в журнале регистрации входящих документов.

Результатом процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке документы Заявителя и получение документов начальником Отдела.

Срок осуществления процедуры - 1 день.

Общий максимальный срок приема документов от Заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

При поступлении заявки и прилагаемых к ней документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), регистрация осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления.

3.2.2. Назначение ответственного исполнителя.

Основанием для начала административного действия является поступление начальнику Отдела документов Заявителя.

Начальник Отдела в срок, не превышающий 1 день, назначает ответственного исполнителя, который в соответствии с резолюцией начальника Отдела получает документы для исполнения.

В случае поступления заявки и прилагаемых к ней документов в форме электронного документа ответственный исполнитель осуществляет проверку электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

В случае не соответствия электронной подписи установленным требованиям ответственным исполнителем в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки электронной подписи Заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа направляется уведомление об отказе в приеме заявки и прилагаемых к ней документов с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Комитета, заместителя председателя Комитета.

В случае получения такого уведомления Заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, послужившие основанием для отказа в приеме.

Ответственный исполнитель регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы в журнале государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее – журнал учета).

Результатом административной процедуры является поступление документов для рассмотрения ответственному исполнителю.

3.2.3. Принятие решения о постановке объекта НВОС на государственный учет либо отказе в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административного действия является поступление документов для рассмотрения ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель в срок не более 5 дней со дня поступления документов на исполнение проводит проверку документов на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений.

В случае если при рассмотрении документов установлено, что объект подлежит федеральному государственному экологическому надзору, документы направляются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Волгоградской области, в том числе в электронном виде с использованием средств ГИС, с уведомлением Заявителя о переадресации.

При соответствии документов установленным требованиям, ответственный исполнитель в срок не более 2 дней вносит сведения об объекте в ГИС (с присвоением объекту кода и категории в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду) и посредством данной системы после согласования с начальником Отдела направляет заявку на подпись председателю Комитета (заместителю председателя Комитета).

Свидетельство о постановке на государственный учет формируется в ГИС при подписании заявки председателем Комитета (заместителем председателя Комитета), подписывается электронной цифровой подписью (в бумажном виде не формируется и не направляется).

В случае принятия решения об отказе в постановке на государственный учет объекта НВОС ответственным исполнителем подготавливается уведомление об отказе в постановке на государственный учет объекта НВОС за подписью председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) и в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявки в Комитете направляется (выдается) Заявителю.

Результатом проведения административной процедуры является постановка на государственный учет объекта НВОС либо направление (выдача) уведомления об отказе в постановке на государственный учет объекта НВОС.

3.3. Административная процедура по актуализации учетных сведений об объекте НВОС включает следующие административные действия:

прием и регистрация документов;

назначение ответственного исполнителя;

принятие решения об актуализации учетных сведений об объекте НВОС либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Комитет документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 Регламента.

Документы могут быть представлены в Комитет лично Заявителем либо его уполномоченным представителем, посредством почтовой связи, в форме электронного документа.

Заявление об актуализации учетных сведений об объекте НВОС и прилагаемые к нему документы регистрируются специалистом Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день. Зарегистрированные в установленном порядке заявления и прилагаемые к нему документы передаются на визу председателю Комитета.

При регистрации специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет на заявлении дату приема и учетный номер в журнале регистрации входящих документов.

Результатом процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке документы Заявителя и получение документов начальником Отдела.

Срок осуществления процедуры - 1 рабочий день.

Общий максимальный срок приема документов от Заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), регистрация осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления.

3.3.2. Назначение ответственного исполнителя.

Основанием для начала административного действия является поступление начальнику Отдела документов Заявителя.

Начальник Отдела в срок, не превышающий 1 рабочий день, назначает ответственного исполнителя, который в соответствии с резолюцией начальника Отдела получает документы для исполнения.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа ответственный исполнитель осуществляет проверку электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

В случае не соответствия электронной подписи установленным требованиям ответственным исполнителем в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки электронной подписи Заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа направляется уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Комитета, заместителя председателя Комитета.

В случае получения такого уведомления Заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, послужившие основанием для отказа в приеме.

Ответственный исполнитель регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в журнале учета.

Результатом административной процедуры является поступление документов для рассмотрения ответственному исполнителю.

3.3.3. Принятие решения об актуализации учетных сведений об объекте НВОС либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административного действия является поступление документов для рассмотрения ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления документов на исполнение проводит проверку документов на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений.

В случае если при рассмотрении документов установлено, что объект подлежит федеральному государственному экологическому надзору, документы направляются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Волгоградской области, в том числе в электронном виде с использованием средств ГИС, с уведомлением Заявителя о переадресации.

При соответствии документов установленным требованиям, ответственный исполнитель в срок не более 2 рабочих дней актуализирует сведения об объекте в ГИС и посредством данной системы после

согласования с начальником Отдела направляет заявление на подпись председателю Комитета (заместителю председателя Комитета).

Свидетельство об актуализации учетных сведений формируется при подписании председателем Комитета (заместителем председателя Комитета) заявления в ГИС, подписывается электронной цифровой подписью (в бумажном виде не формируется и не направляется).

В случае принятия решения об отказе в актуализации учетных сведений объекта НВОС ответственным исполнителем подготавливается уведомление об отказе в постановке на государственный учет объекта НВОС за подписью председателя Комитета (заместителем председателя Комитета) и в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете направляется (выдается) Заявителю.

Результатом проведения административной процедуры является актуализации учетных сведений объекта НВОС либо направление (выдача) уведомления об отказе в актуализации учетных сведений объекта НВОС.

3.4. Административная процедура по снятию с государственного учета объекта НВОС включает следующие административные действия:

прием и регистрация документов;

назначение ответственного исполнителя;

принятие решения о снятии с государственного учета объекта НВОС либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Комитет документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 Регламента.

Документы могут быть представлены в Комитет лично Заявителем либо его уполномоченным представителем, посредством почтовой связи, в форме электронного документа.

Заявление о снятии с государственного учета объекта НВОС и прилагаемые к нему документы регистрируются специалистом Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день. Зарегистрированные в установленном порядке заявление и прилагаемые к нему документы передаются на визу председателю Комитета.

При регистрации специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет на заявлении дату приема и учетный номер в журнале регистрации входящих документов.

Результатом процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке документы Заявителя и получение документов начальником Отдела.

Срок осуществления процедуры - 1 рабочий день.

Общий максимальный срок приема документов от Заявителя или его представителя не может превышать 15 минут рабочего времени.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), регистрация осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления.

3.4.2. Назначение ответственного исполнителя.

Основанием для начала административного действия является поступление начальнику Отдела документов Заявителя.

Начальник Отдела в срок, не превышающий 1 рабочий день, назначает ответственного исполнителя, который в соответствии с резолюцией начальника Отдела получает документы для исполнения.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа ответственный исполнитель осуществляет проверку электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

В случае не соответствия электронной подписи установленным требованиям ответственным исполнителем в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки электронной подписи Заявителю по указанному им адресу электронной почты в форме электронного документа направляется уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Комитета, заместителя председателя Комитета.

В случае получения такого уведомления Заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и материалов.

Ответственный исполнитель регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в журнале учета.

Результатом административной процедуры является поступление документов для рассмотрения ответственному исполнителю.

3.4.3. Принятие решения о снятии с государственного учета объекта НВОСлибо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административного действия является поступление документов для рассмотрения ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления документов на исполнение проводит проверку документов на предмет полноты и достоверности содержащихся в них сведений.

В случае если при рассмотрении документов установлено, что объект подлежит федеральному государственному экологическому надзору, документы направляются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации

в Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Волгоградской области, в том числе в электронном виде с использованием средств ГИС, с уведомлением Заявителя о переадресации.

При соответствии документов установленным требованиям, ответственный исполнитель в срок не более 2 рабочих дней осуществляет действия по снятию с государственного учета объекта НВОС в ГИС и посредством данной системы после согласования с начальником Отдела направляет заявление на подпись председателю Комитета (заместителю председателя Комитета).

Свидетельство о снятии с государственного учета формируется при подписании председателем Комитета (заместителем председателя Комитета) заявления в ГИС, подписывается электронной цифровой подписью (в бумажном виде не формируется и не направляется).

В случае принятия решения об отказе в снятии с государственного учета объекта НВОС ответственным исполнителем подготавливается уведомление об отказе в постановке на государственный учет объекта НВОС за подписью председателя Комитета (заместителю председателя Комитета) и в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете направляется (выдается) Заявителю.

Результатом проведения административной процедуры является снятие с государственного учета объекта НВОС либо направление (выдача) уведомления об отказе в снятии с государственного учета объекта НВОС.

3.5. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявитель может подать документы через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг" или с помощью бесплатного средства подготовки отчетности природопользователя ("Модуль природопользователя"), размещенного на официальном сайте Росприроднадзора по адресу: <http://rpn.gov.ru/otchetnost>, либо с помощью размещенного в сети "Интернет" личного кабинета природопользователя по адресу: <https://lk.fsrpn.ru>.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и настоящим Регламентом.

Заявки и документы, направленные в форме электронного документа в ГИС принимаются и регистрируются должностным лицом в следующем порядке:

проверяется правильность заполнения форм заявок;

заявка регистрируется в журнале учета.

Рассмотрение заявки, поданной в электронной форме, проведение по нему проверок и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом, при этом информацию о ходе предоставления государственной услуги Заявитель получает в электронной форме.

3.6. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Отдела осуществляется комиссией по проверке полноты и качества предоставления государственных услуг структурными подразделениями Комитета (далее – комиссия).

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

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Комитета.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

Проверки могут быть плановыми (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы Комитета) и внеплановыми (проводится по конкретному обращению Заявителя, органов государственной власти).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются работники Комитета.

Основным критерием принятия решения комиссии является соответствие предоставляемой государственной услуги требованиям Регламента и действующего законодательства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица Комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля

и осуществляется путем направления обращений в Комитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) работников Комитета и решения, принятые при оказании государственной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба Заявителя на действия (бездействие) работников Комитета, предоставляющих государственную услугу, и решения, принятые в процессе оказания государственной услуги.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалобы на принятые Комитетом решения рассматриваются непосредственно председателем Комитета.

5.4. Жалоба может быть направлена:

по почте по адресу: 400078, г. Волгоград, проспект им. В.И. Ленина, 102;

телефон/факс: (8442) 35-31-01;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

через единый портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru> либо портал государственных и муниципальных услуг Волгоградской области: <http://www.volganet.ru>;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru;

на официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru, страница Комитета).

Обжалование Заявителями решений, действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Комитета не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.5. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые при оказании государственной услуги, в том числе в случаях:

нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

отказа Заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

истребования с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.6. Жалоба Заявителя должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

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

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

В случае направления жалобы в форме электронного документа Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Жалоба подписывается гражданином либо его уполномоченным представителем, к жалобе указанного уполномоченного представителя прилагается документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего жалобу, указывается дата подачи жалобы.

5.8. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Заявитель, а также иные заинтересованные лица вправе знакомиться с материалами рассмотрения жалобы, делать выписки, снимать копии, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не

содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Должностные лица Комитета обязаны по просьбе Заявителя ознакомить его с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, т.е. обеспечить его информацией, непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом.

5.10. Заявитель вправе отозвать жалобу в любой момент до принятия решения по ней.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом 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 Волгоградской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, Заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

если в жалобе не указаны фамилия и (или) почтовый адрес Заявителя, направившего жалобу, и по которому должен быть направлен ответ;

жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается Заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в жалобе Заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Комитет вправе оставить жалобу без ответа по существу, а Заявителю, направившему жалобу, сообщить 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 государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в сроки, установленные действующим законодательством, сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если Заявителю ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, в ходе личного приема ему отказывается в дальнейшем рассмотрении жалобы.

5.14. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.15. Основаниями принятия решения об отказе в удовлетворении жалобы являются не подтверждение доводов, содержащихся в жалобе, а также установление факта соответствия состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий) требованиям к их выполнению, утвержденным настоящим административным регламентом.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.17. Информация о рассмотрении жалобы сообщается Заявителю должностными лицами Комитета при личном контакте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной, факсимильной связи, посредством электронной почты.

Приложение 1

к административному регламенту комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализации учетных сведений об объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, снятию с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору

**СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____
о постановке на государственный учет объекта,
оказывающего негативное воздействие на окружающую среду**

Настоящее свидетельство в соответствии с положениями Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" выдано

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

ОГРН _____ ИНН _____

Код в соответствии с Общероссийским классификатором предприятий и организаций (ОКПО) _____

и подтверждает постановку на государственный учет в региональный государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, эксплуатируемого объекта

_____ (наименование объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду)
местонахождение объекта _____

_____ (адрес местонахождения, код территории в соответствии с общероссийским классификатором территорий муниципальных образований, координаты угловых точек объекта)

дата ввода объекта в эксплуатацию _____

тип объекта (точечный, линейный, площадной) _____

присвоение ему кода объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду,

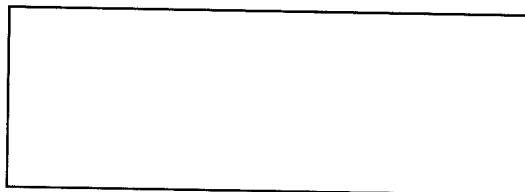
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(код объекта указывается в соответствии с Порядком формирования кодов объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и присвоения их соответствующим объектам, утвержденным приказом Минприроды России от 23.12.2015 № 553)

и _____ категории, негативного воздействия на окружающую среду
(категория присваивается в соответствии с критериями, утвержденными постановлением
Правительства Российской Федерации от 28.09.2015 № 1029)

**Свидетельство применяется во всех предусмотренных законодательством случаях и
подлежит замене в случае изменения приведенных в нем сведений, а также в случае порчи,
утраты.**

Дата регистрации свидетельства о постановке на
государственный учет объекта, оказывающего
негативное воздействие на окружающую среду «__» _____ г.



(ФИО председателя или заместителя председателя комитета природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Волгоградской области, подпись, печать)

_____ категории, негативного воздействия на окружающую среду, (категория присваивается в соответствии с критериями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2015 № 1029)

включенном в региональный государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду.

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

(указываются все актуализированные сведения об объекте в соответствии с разделами и пунктами формы заявки о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, содержащей сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, утвержденной приказом Минприроды России от 23.12.2015 № 554, с сохранением нумерации сведений, установленных в форме заявки)

Основания актуализации сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду: _____

(сведения о реквизитах заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя о необходимости актуализации сведений об эксплуатируемом объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, в соответствии с пунктами 6 и 8 статьи 69.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды")

Свидетельство применяется во всех предусмотренных законодательством случаях и подлежит замене в случае изменения приведенных в нем сведений, а также в случае порчи, утраты.

Дата регистрации свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду «__» _____ Г.

(ФИО председателя или заместителя председателя комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области, подпись, печать)

*Код объекта при актуализации не меняется согласно пункту 2 Порядка формирования кодов объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и присвоения их соответствующим объектам, утвержденного приказом Минприроды России от 23.12.2015 № 553).

_____ категории, негативного воздействия на окружающую среду, (категория присваивается в соответствии с критериями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2015 № 1029)

включенного в региональный государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду

в связи с _____

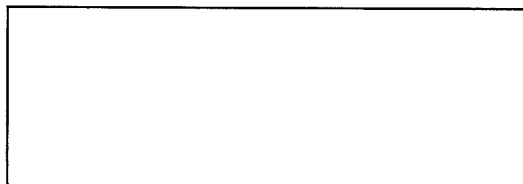
(консервация или ликвидация объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду)

Основания снятия с государственного учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду: _____

(сведения о реквизитах заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя о прекращении деятельности на объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, и реквизитах акта о консервации или ликвидации объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, в соответствии с пунктами 11 и 12 статьи 69.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды")

Свидетельство применяется во всех предусмотренных законодательством случаях и подлежит замене в случае изменения приведенных в нем сведений, а также в случае порчи, утраты.

Дата регистрации свидетельства о снятии с государственного учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду «__» _____ г.



(ФИО председателя или заместителя председателя комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области, подпись, печать)

Приложение 4

к административному регламенту комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализации учетных сведений об объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, снятию с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)

Исх. от _____ № _____

Председателю комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

_____ (Ф.И.О.)

Заявление

о необходимости актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду

В связи с _____ направляю в Ваш адрес на рассмотрение для актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду _____

_____ (наименование хозяйствующего субъекта)

расположенном по адресу: _____ (фактический адрес расположения (нахождения) объекта в Волгоградской области) перечень актуализированных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду:

(указываются все актуализированные сведения об объекте в соответствии с разделами и пунктами формы заявки о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, содержащей сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, утвержденной приказом Минприроды России от 23.12.2015 № 554, с сохранением нумерации сведений, установленных в форме заявки)

и следующие материалы (указываются материалы, прилагаемые к сопроводительному письму):

1. Актуализированная заявка на _____ л. в _____ экз.
2. _____ на _____ л. в _____ экз.

Руководитель (уполномоченный представитель руководителя на основании доверенности от _____ № _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ место печати (при наличии)

Приложение 5
к административному регламенту комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализации учетных сведений об объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, снятию с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)

Исх. от _____ № _____

Председателю комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

(Ф.И.О.)

Заявление

о необходимости снятия с государственного учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду

В связи с _____
(консервация или ликвидация объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду)
направляю в Ваш адрес на рассмотрение для снятия с государственного учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду _____

(наименование хозяйствующего субъекта)

расположенного по адресу: _____
(фактический адрес расположения (нахождения) объекта в Волгоградской области)

следующие материалы (указываются материалы, прилагаемые к сопроводительному письму):

1. _____ на _____ л. в _____ экз.
2. _____ на _____ л. в _____ экз.

Руководитель (уполномоченный представитель руководителя на основании доверенности от _____ № _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

место печати (при наличии)

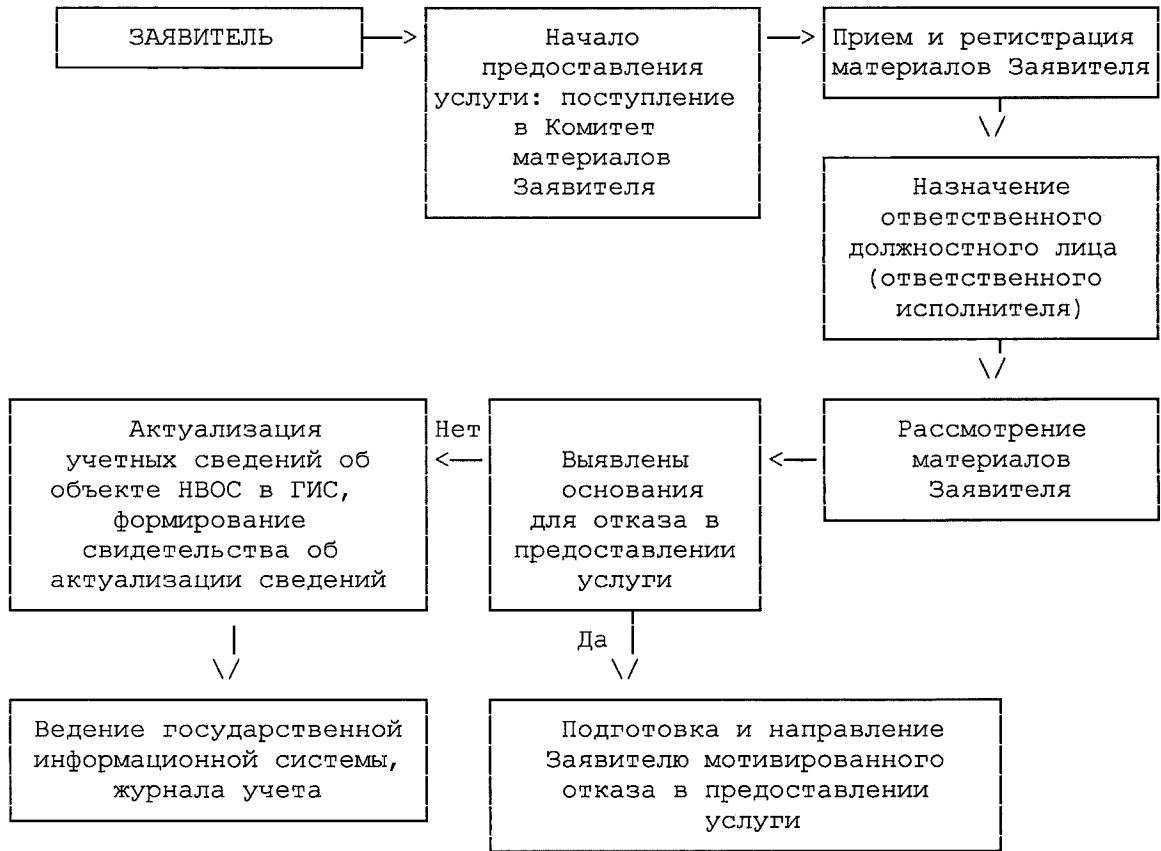
Приложение 6

к административному регламенту комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, актуализации учетных сведений об объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору, снятию с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору

Блок-схема последовательности действий при выполнении административной процедуры по постановке объектов на государственный учет



**Блок-схема последовательности действий при исполнении
административной процедуры по актуализации учетных сведений об объектах**



Блок-схема последовательности действий при исполнении
административной процедуры по снятию объектов с государственного учета

