



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Правовое управление правительства  
Воронежской области

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

« 09 » 08 2018 г.

Регистрационный номер № 542

**ПРИКАЗ**

**« 27 » июля 2018 г.**

**№ 412**

**О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов  
и экологии Воронежской области от 19.07.2012 № 33**

В целях приведения нормативных правовых актов департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области в соответствие действующему законодательству п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в порядке, определенном Правительством Российской Федерации», утвержденный приказом департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области от 19.07.2012 № 33 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в порядке, определенном Правительством Российской Федерации», (в редакции приказов от 27.06.2013 № 189, от 20.05.2015 № 166, от 18.11.2015 № 413, от 19.07.2016 № 301) следующие изменения:

1.1. В абзаце втором пункта 1.3.3 раздела 1 слово «правительства» исключить.

1.2. В абзаце четвертом пункта 1.3.3 раздела 1 слова «государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Воронежской области в сети Интернет».

1.3. В абзаце первом пункта 1.3.4 раздела 1 слова «государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «Воронежской области в сети Интернет».

1.4. Абзац тринадцатый пункта 1.3.4 раздела 1 изложить в следующей редакции:

« - посредством размещения на портале Воронежской области в сети Интернет;».

1.5. В абзаце семнадцатом пункта 1.3.4 раздела 1 слова «правительства Воронежской области» заменить словами «Воронежской области в сети Интернет».

1.6. Абзац первый пункта 2.8 раздела 2 после слов «оснований для» дополнить словами «приостановления предоставления государственной услуги или».

1.7. Пункт 2.8 раздела 2 дополнить предложением следующего содержания:

« Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.».

1.8. Пункт 2.9 раздела 2 после абзаца седьмого дополнить абзацем следующего содержания:

« В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Департамента, плата с заявителя не взимается.».

1.9. Абзац восьмой пункта 2.13 раздела 2 изложить в новой редакции:

- соблюдение сроков ожидания заявителем при подаче заявлений на предоставление государственной услуги, определенных настоящим Административным регламентом;».

1.10. В абзаце девятом пункта 2.13 раздела 2 слова «действий» заменить словом «процедур».

1.11. В подпункте 2.14.2 пункта 2.14 раздела 2 слова «на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области в сети Интернет - <http://svc.govvrn.ru> в разделе «Оказание государственных услуг в электронном виде» (далее - заявление в электронной форме)» заменить словами «на портале Воронежской области в сети Интернет - <http://govvrn.ru>».

1.12. Название раздела 3 после слов «ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ» дополнить словами «, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ».

1.13. Раздел 3 дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Отдельные административные процедуры и порядок предоставления государственной услуги в электронной форме:

Заявление и прилагаемые к нему документы на предоставление государственной услуги могут быть направлены в Департамент в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», портала Воронежской области в сети Интернет.

Заявитель направляет соответствующее заявление в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо через портал Воронежской области в сети Интернет путем заполнения размещенной формы.

Для подачи запроса о предоставлении государственной услуги заявителю необходимо:

- заполнить электронную форму заявления и прикрепить к нему необходимые документы в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или портала Воронежской области в сети Интернет заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) запись на прием в Департамент для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- в) формирование запроса;
- г) прием и регистрация Департаментом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- е) получение результата предоставления государственной услуги;
- ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- з) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, государственных служащих.

При организации записи на прием в Департамент заявителю обеспечивается:

- ознакомление с расписанием работы Департамента либо уполномоченного сотрудника Департамента, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

- запись заявителя в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Департаменте графика приема заявителей.

При формировании запроса в электронном виде в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо на портале Воронежской области в сети Интернет заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на портале Воронежской области в сети Интернет или официальном сайте Департамента в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», портал Воронежской области в сети Интернет к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.».

1.14. Раздел V изложить в новой редакции:

**«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,  
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,  
А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги:

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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 Воронежской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

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

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

- 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 Воронежской области.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего.

Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Время приема жалоб Департаментом совпадает со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента, государственных служащих Департамента рассматривается руководителем Департамента либо должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подается в правительство Воронежской области.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Департамента в сети Интернет: [www.dprvrn.ru](http://www.dprvrn.ru);
- портала Воронежской области в сети Интернет;
- единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Жалоба должна содержать:

- наименование Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (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) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента или должностного лица либо государственного служащего.



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

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Жалобы на действия должностных лиц, государственных служащих Департамента подаются руководителю Департамента.

Жалобы на решения, принятые руководителем Департамента, подаются в правительство Воронежской области.

5.6. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы:

Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Департамент, правительство Воронежской области подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента 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.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом 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 Воронежской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Департамента, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

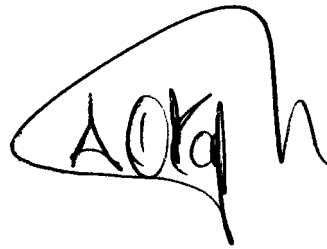
5.8. Порядок обжалования заявителем принятого по результатам рассмотрения жалобы решения.

Заявитель имеет право обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение:

- 1) вышестоящему должностному лицу;
- 2) в суд.».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области Воробьеву Г.Л.

Временно исполняющий обязанности  
руководителя департамента



А.Ф. Карякин