



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЭКОЛОГИИ
И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МПР МО)**

П Р И К А З

30.06.2021

№ 360

Мурманск

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей», Положением о министерстве природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 18.04.2013 № 196-ПП, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее – Административный регламент).

2. Ознакомить сотрудников (должностных лиц) Министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги с настоящим приказом и Административным регламентом.

3. Административно правовому отделу (Лойк Н.И.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа в электронном бюллетене Правительства Мурманской области и на официальном сайте Министерства.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра С.И. Носарева.

Министр

С.Н. Абаринов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
природных ресурсов, экологии и
рыбного хозяйства
Мурманской области
от «30» июня 2021 г. № 360

**Административный регламент предоставления
Министерством природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства
Мурманской области государственной услуги «Государственный учет
объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и
подлежащих региональному государственному экологическому надзору»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее - объекты НВОС), подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по государственному учету объектов НВОС, подлежащих региональному государственному экологическому надзору согласно пункту 7 статьи 65 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (далее - государственная услуга, Закон № 7-ФЗ).

1.2.1. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) полномочий Министерства природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области (далее – Министерство) по постановке на государственный учет объектов НВОС, актуализации учетных сведений об объекте НВОС и снятию с государственного учета объектов НВОС, в том числе в электронной форме, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, его должностными лицами, взаимодействия Министерства с иными органами государственной власти, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями либо их уполномоченными представителями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах НВОС (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации (далее – представитель заявителя), обратившиеся в Министерство с заявкой либо заявлением о предоставлении государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Сведения о местонахождении и графике работы Министерства, справочных телефонов и адресах электронной почты (далее – справочная информация) размещены:

- на официальном сайте Министерства: <https://mpr.gov-murman.ru>;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): <http://www.gosuslugi.ru>;
- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.2. Структурным подразделением Министерства, осуществляющим государственный учет объектов НВОС является отдел государственной экологического надзора Министерства (далее - отдел).

1.3.3. Письменное информирование при обращении заинтересованного лица в Министерство осуществляется путем направления ответов на обращения в письменной форме либо посредством использования электронной почты (в зависимости от способа доставки ответа).

1.3.4. При осуществлении устного консультирования должностные лица Министерства обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы, и о результатах предоставления государственной услуги;
- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги.

1.3.5. На информационных стендах Министерства в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства

в сети «Интернет», в Федеральном реестре и Едином портале размещается следующая информация:

- способы предоставления услуги;
- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- категория заявителей, которым предоставляется услуга;
- срок предоставления государственной услуги;
- описание результата предоставления услуги;
- сведения о правовых основаниях и размере платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц либо государственных служащих Министерства;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;
- справочная информация о Министерстве.

1.3.6. Информация, указанная в настоящем подразделе Административного регламента, в том числе размещаемая в сети «Интернет», на Едином портале на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется Заявителю бесплатно.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

а) при постановке объекта НВОС на государственный учет - выдача заявителю свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет в соответствии с выбранным заявителем способом получения свидетельства либо перенаправление сведений об объекте НВОС в территориальное управление Росприроднадзора (в случае если объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору), либо направление заявителю уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет.

Свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет содержит: полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, его реквизиты (ОГРН, ИНН, код ОКПО), наименование поставленного на государственный учет объекта НВОС, место нахождения объекта НВОС, дату ввода объекта НВОС в эксплуатацию, тип объекта НВОС (точечный, площадной, линейный), код объекта НВОС в государственном реестре и присвоенную ему категорию негативного воздействия (Приложение № 2 к Административному регламенту);

б) при актуализации сведений об объекте НВОС - выдача заявителю свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС в соответствии с выбранным заявителем способом получения свидетельства либо перенаправление сведений об объекте НВОС в территориальное управление Росприроднадзора (в случае если объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору), либо направление заявителю уведомления об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС.

Свидетельство об актуализации сведений об объекте НВОС содержит: полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, его реквизиты (ОГРН, ИНН, код ОКПО), наименование объекта НВОС, место нахождения объекта НВОС, дату ввода объекта НВОС в эксплуатацию, тип объекта НВОС (точечный, площадной, линейный), код объекта НВОС в государственном реестре и присвоенную ему категорию негативного воздействия, основания актуализации сведений об объекте НВОС и перечень актуализированных сведений, содержащихся в государственном реестре (Приложение № 3 к Административному регламенту);

в) при снятии объекта НВОС с государственного учета - выдача заявителю свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в соответствии с выбранным заявителем способом получения свидетельства либо перенаправление сведений о снятии объекта НВОС в территориальное управление Росприроднадзора (в случае если объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору), либо извещение заявителя об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета.

Свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учета содержит: полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя, его реквизиты (ОГРН, ИНН, код ОКПО), наименование объекта НВОС, место нахождения объекта НВОС, дату ввода объекта НВОС в эксплуатацию, тип

объекта НВОС (точечный, площадной, линейный), код объекта НВОС в государственном реестре (Приложение № 4 к Административному регламенту);

г) при выдаче дубликата свидетельства - выдача заявителю дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в соответствии с выбранным заявителем способом получения дубликата свидетельства либо извещение заявителя об отказе в выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующие сроки:

а) постановка объекта НВОС на государственный учет, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления в Министерство заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет;

б) актуализация сведений об объекте НВОС, включенном в региональный государственный реестр объектов НВОС (далее - региональный государственный реестр), снятие объекта НВОС с государственного учета, выдача дубликата свидетельства, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений, заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия с государственного учета объекта НВОС или заявления о выдаче дубликата свидетельства;

в) отказ в постановке объекта НВОС на государственный учет, отказ в актуализации сведений об объекте НВОС, отказ в снятии объекта НВОС с государственного учета, отказ в выдаче дубликата свидетельства, перенаправление заявок в территориальное управление Росприроднадзора, включая направление уведомления заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство соответствующих заявки, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.4.3. Заявительные документы о предоставлении государственной услуги регистрируются должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, в день их поступления в Министерство.

2.4.4. Заявительные документы, поступившее в нерабочее время, регистрируется в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;¹

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;²

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;³

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Закон № 63-ФЗ);⁴

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2020 № 2398 «Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий»;⁵

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 572 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» (далее - Правила № 572);⁶

- приказом Минприроды России от 23.12.2015 № 553 «Об утверждении порядка формирования кодов объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и присвоения их соответствующим объектам»;⁷ (далее - приказ Минприроды № 553);

- приказом Минприроды России от 23.12.2015 № 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»⁸ (далее - приказ Минприроды № 554);

- настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889

⁵ Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.10.2015

⁶ Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.06.2016

⁷ Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.02.2016

⁸ Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.02.2016

предоставление государственной услуги, указанный в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, размещается:

- на официальном сайте Министерства;
- в Федеральном реестре;
- на Едином портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (далее - заявительные документы), являются:

а) заявка о постановке объекта НВОС на государственный учет, оформленная в соответствии с приказом Минприроды № 554, содержащая сведения, необходимые для внесения в региональный государственный реестр, предусмотренные пунктом 17 Правил № 572, а также сопроводительное письмо о подаче заявки через личный кабинет, в случае отсутствия квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП) квалифицированной подписи на заявке (Приложение № 5 к Административному регламенту);

б) заявление о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, и документы, подтверждающие необходимость актуализации (рекомендуемая форма в Приложении № 6 к Административному регламенту);

в) заявление о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета и документы, подтверждающие необходимость снятия объекта НВОС с государственного учета (рекомендуемая форма в Приложении № 7 к Административному регламенту);

г) заявление о выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета (в свободной форме).

2.6.2. В случае если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность на двух и более объектах НВОС, заявка о постановке объекта НВОС на государственный учет направляется заявителем в отношении каждого объекта НВОС отдельно.

В случае если объект НВОС расположен в пределах территории двух и более субъектов Российской Федерации, заявитель направляет заявку о постановке объекта НВОС на государственный учет в один из уполномоченных органов согласно их компетенции по месту размещения такого объекта НВОС.

2.6.3. Для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре объектов НВОС, заявитель направляет заявление о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС и документы, подтверждающие необходимость актуализации сведений об объекте НВОС, который поставлен на учет Министерством:

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

б) об изменении места нахождения объекта НВОС;

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

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

2.6.5. Для снятия объекта НВОС с государственного учета заявитель направляет заявление о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета и документы, подтверждающие необходимость снятия объекта НВОС с государственного учета, ранее поставленным Министерством:

- акт о его консервации или ликвидации.

2.6.6. Для получения дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета заявитель направляет заявление о выдаче дубликата свидетельства с указанием причины необходимости такой выдачи в Министерство.

2.6.7. Заявительные документы направляются посредством почтового отправления и уведомлением о вручении или в электронной форме через личный кабинет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://lk.rpn.gov.ru> с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или лично в Министерство.

2.6.8. Достоверность сведений, содержащихся в заявительных документах, подтверждается заявителем.

2.6.9. Для предоставления государственной услуги представление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не требуется.

2.6.10. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами

находятся в распоряжении исполнительных органов или областных учреждений, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень⁹ услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Мурманской области, утвержденный Правительством Мурманской области от 20.04.2011 №198-ПП;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.¹⁰

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

⁹ Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Мурманской области утвержден постановлением Правительства Мурманской области от 20.04.2011 № 198-ПП

¹⁰ Вступает в силу после утверждения Правительством Российской Федерации перечня таких документов и информации, порядка направления их электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, и заявителям с использованием ЕПГУ.

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме заявительных документов являются:

а) представление заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

б) отсутствие подтверждения действительности квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП), включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, при предоставлении заявительных документов в электронной форме посредством личного кабинета.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является установление факта представления заявительных документов лицами, не являющимися заявителями.

2.7.4. Основаниями для отказа в постановке объекта НВОС на государственный учет являются:

а) представление документов, оформленных с нарушением требований Административного регламента;

б) несоответствие объекта Критериям отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2020 № 2398 (далее – Критерии);

в) установление факта представления информации лицами, не являющимися заявителями;

г) несоответствие заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет требованиям пункта 2.6.1. Административного регламента;

д) представление заявки и документов, содержащих неполную, недостоверную и (или) искаженную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

2.7.5. Основаниями для отказа в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, являются:

а) установление факта представления информации лицами, не являющимися заявителями;

б) непредставление сведений, предусмотренных пунктом 2.6.4. Административного регламента;

в) представление сведений и документов, содержащих неполную, недостоверную и (или) искаженную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

2.7.6. Основаниями для отказа в снятии объекта НВОС с государственного учета являются:

а) установление факта представления информации лицами, не являющимися заявителями;

б) представление документов, оформленных с нарушением требований пункта 2.6.5. Административного регламента;

в) представление заявления и документов, содержащих неполную, недостоверную и (или) искаженную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.9. Требования к местам предоставления государственной услуги

2.9.1. Здание, в котором расположено Министерство, оборудовано входом, обеспечивающим доступ заявителей к помещениям, в которых непосредственно осуществляется прием заявителей и места информирования.

Центральный вход в здание Министерства должен быть обозначен информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования и режима работы.

2.9.2. В здании, в котором расположено Министерство, оборудуются места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Оборудование мест ожидания:

– в местах ожидания должны быть установлены стулья или диваны. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

– места ожидания приема должны соответствовать санитарным нормам, нормам противопожарной безопасности.

2.9.3. Информирование и прием заявителей осуществляется в кабинетах должностных лиц отдела государственного экологического надзора Министерства. Места информирования и приема должны соответствовать санитарным нормам, иметь стол и стул для возможности заполнения документов, полный текст административного регламента с приложениями, образец заполнения заявительных документов, письменные принадлежности, нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по вопросам предоставления государственной услуги.

2.9.4. Кабинеты приема заявителей должны быть обозначены информационными табличками (вывесками) с указанием:

– номера кабинета;

– фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего консультирование по вопросу предоставления государственной услуги.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя.

Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.9.5. Входы в помещения Министерства должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Министерство обеспечивает создание инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) условий беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной услуги,

оказание должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.10.1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги и их значения приведены в приложении № 1 к Административному регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению государственной услуги

2.11.1. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующие заявительные документы в форме электронных документов:

- через личный кабинет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://lk.rpn.gov.ru>, с исполнением ЕСИА.

2.11.2. Заявительные документы, представляемые в электронной форме, подписываются ЭП.

2.11.3. Рассмотрение заявления и материалов заявителя, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов заявителей, полученных лично от заявителей или направленных по почте с учетом особенностей, установленных Административным регламентом.

2.11.4. Бланки документов Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

2.11.5. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих.

2.11.6. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием личного кабинета обеспечивается возможность выполнения следующих действий:

а) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
б) прием и регистрация в Министерстве заявительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
в) получение результата предоставления государственной услуги;
г) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства.

2.11.7. Заявительные документы для постановки объекта НВОС на государственный учет представляются заявителем в Министерство по месту нахождения объекта НВОС с учетом особенностей, установленных пунктом 2.6.2 Административного регламента.

Заявительные документы для актуализации сведений об объекте НВОС, снятия объекта НВОС с государственного учета, выдачи дубликата свидетельства представляются заявителем в тот уполномоченный орган, в котором объект НВОС поставлен на государственный учет.

2.11.8. В рамках подачи заявительных документов предполагается однократное взаимодействие должностного лица Министерства, ответственного за взаимодействие с заявителями, и заявителя, продолжительность которого не должна превышать 15 минут.

Время консультирования при устном обращении о порядке предоставления государственной услуги по телефону должно составлять не более 15 минут.

3. Административные процедуры

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- а) прием и регистрация заявительных документов;
- б) постановка объекта НВОС на государственный учет;
- в) актуализация сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре;
- г) снятие объекта НВОС с государственного учета;
- д) выдача дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета (далее - дубликат свидетельства).
- е) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявительных документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявительных документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

Заявительные документы представляются заявителем в Министерство в порядке, установленном пунктом 2.6.7 Административного регламента.

3.2.2. При поступлении заявительных документов в электронной форме через личный кабинет с ЭП в течение 1 рабочего дня со дня поступления информации в систему осуществляется автоматизированная проверка ЭП на соответствие требованиям Закона № 63-ФЗ) и формально-логическая проверка. Автоматизированная формально-логическая проверка предусматривает проверку правильности заполнения интерактивных форм и полей заявительных документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявительных документов, указанных в пункте 2.7.1. Административного регламента, заявителю по указанному им адресу электронной почты или посредством личного кабинета в форме электронного документа направляется уведомление об отказе в приеме заявительных документов с указанием пунктов статьи 11 Закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия решения об отказе в приеме заявительных документов.

В случае получения такого уведомления заявитель вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением (заявкой) о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявительных документов.

3.2.3. В случае подачи заявительных документов лично документы принимаются и регистрируются лицом, ответственным за прием заявительных документов, на экземпляре заявителя ставится отметка о дате приема заявительных документов. Зарегистрированные заявительные документы в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации передаются начальнику отдела или лицу, исполняющему его обязанности, для назначения ответственного должностного лица (далее - ответственный специалист) за их рассмотрение.

3.2.4. В случае подачи заявительных документов посредством почтового отправления с уведомлением о вручении заявительные документы принимаются и регистрируются лицом, ответственным за прием заявительных документов. Зарегистрированные заявительные документы в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации передаются начальнику отдела или лицу, исполняющему его обязанности, для назначения ответственного должностного лица (далее - ответственный специалист) за их рассмотрение.

3.2.5. При отсутствии указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента оснований лицом, ответственным за прием заявительных документов, осуществляется прием и регистрация заявительных документов для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявительных документов осуществляется Министерством не позднее следующего рабочего дня с даты их поступления.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявительных документов либо отказ в приеме заявительных документов.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота Министерства путем присвоения регистрационного номера заявительным документам или уведомлению об отказе в приеме заявительных документов.

3.3. Постановка объекта НВОС на государственный учет

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление и регистрация заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет Министерством в соответствии с подразделом 3.2. Административного регламента.

3.3.2 Зарегистрированные заявительные документы в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации передаются начальнику отдела или лицу, исполняющему его обязанности, для назначения ответственного должностного лица (далее - ответственный специалист) за их рассмотрение.

3.3.3. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов проводит проверку соответствия указанных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Закона № 7-ФЗ, пунктом 17 Правил № 572 и Административным регламентом.

3.3.4. В случае если при рассмотрении заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет установлено, что объект соответствует Критериям определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 № 903 и подлежит внесению в федеральный государственный реестр, заявительные документы в электронной форме с использованием средств государственного реестра направляются ответственным специалистом в течение 5 рабочих дней с даты регистрации в территориальное управление Росприроднадзора, уполномоченное на ведение федерального государственного реестра, с уведомлением заявителя о переадресации.

3.3.5. В случае если в результате рассмотрения заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет ответственным специалистом выявлено наличие оснований для отказа в постановке объекта НВОС на государственный учет, ответственный специалист готовит проект уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается министром или заместителем министра, курирующим деятельность отдела.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.3.6. В случае соответствия заявительных документов установленным требованиям ответственный специалист осуществляет постановку объекта НВОС на государственный учет, присваивает объекту НВОС код в соответствии с требованиями приказа Минприроды № 553 и категорию в соответствии с Критериями, вносит в региональный государственный реестр сведения об объекте НВОС и формирует заявителю свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет, которое подписывается министром или заместителем министра, курирующим деятельность отдела. Уведомление о подписанном свидетельстве доступно для заявителя в личном кабинете в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://lk.rpn.gov.ru>.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет или уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявительных документах в личном кабинете:

лично на руки (посредством выгрузки свидетельства из регионального государственного реестра, при наличии доверенности);

посредством почтового отправления (посредством выгрузки свидетельства из регионального государственного реестра);

в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота Министерства путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет или уведомлению об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет.

3.4. Актуализация сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, в Министерстве в соответствии с пунктом 3.2. Административного регламента.

Зарегистрированные заявительные документы в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации передаются начальнику отдела или лицу, исполняющему его обязанности, для назначения ответственного специалиста по их рассмотрению.

3.4.2. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов лицом, ответственным за регистрацию заявительных документов, проводит проверку соответствия заявительных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Закона № 7-ФЗ, Правилами № 572 и Административным регламентом.

3.4.3. В случае если при рассмотрении заявительных документов установлено, что объект соответствует Критериям определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 № 903 и подлежит внесению в федеральный государственный реестр, заявительные документы в электронной форме с использованием

средств государственного реестра направляются ответственным специалистом в течение 5 рабочих дней с даты регистрации в территориальное управление Росприроднадзора, уполномоченное на ведение федерального государственного реестра, с уведомлением заявителя о переадресации.

3.4.4. В случае если в результате рассмотрения заявительных документов выявлено наличие оснований для отказа в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, ответственный специалист готовит проект уведомления об отказе в актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается министром или заместителем министра, курирующим деятельность отдела.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия уведомления об отказе в актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.4.6. При соответствии заявительных документов установленным требованиям ответственный специалист вносит в региональный государственный реестр актуальные сведения об объекте НВОС и формирует заявителю свидетельство об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, которое подписывается министром или заместителем министра, курирующим деятельность отдела. Уведомление о подписанном свидетельстве доступно для заявителя в личном кабинете в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://lk.rpn.gov.ru>.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, или уведомления об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявительных документах:

лично на руки (посредством выгрузки свидетельства из регионального государственного реестра, при наличии доверенности);

посредством почтового отправления (посредством выгрузки свидетельства из регионального государственного реестра);

в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота Министерства путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в

государственном реестре, или уведомлению об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре.

3.5. Снятие объекта НВОС с государственного учета

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета в Министерстве в соответствии с пунктом 3.2. Административного регламента.

Зарегистрированные заявительные документы в течение 1 рабочего дня с даты регистрации передаются начальнику отдела или лицу, исполняющему его обязанности, для назначения ответственного специалиста по их рассмотрению.

3.5.2. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов проводит проверку соответствия заявительных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Закона № 7-ФЗ, Правилами № 572 и Административным регламентом.

3.5.3. В случае если в результате рассмотрения заявительных документов выявлено наличие оснований для отказа в снятии объекта НВОС с государственного учета, ответственный специалист готовит проект уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается министром или заместителем министра, курирующим деятельность отдела.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.5.4. При соответствии заявительных документов установленным требованиям ответственный специалист осуществляет снятие объекта НВОС с государственного учета и формирует заявителю свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учета, которое подписывается министром или заместителем министра, курирующим деятельность отдела. Уведомление о подписанном свидетельстве доступно для заявителя в личном кабинете в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://lk.rpn.gov.ru>.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета или уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявительных документах:

лично на руки (посредством выгрузки свидетельства из регионального государственного реестра, при наличии доверенности);

посредством почтового отправления (посредством выгрузки свидетельства из регионального государственного реестра);

в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота Министерства путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета или уведомлению об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета.

3.6. Выдача дубликата свидетельства

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата свидетельства в Министерстве в соответствии с пунктом 3.1. Административного регламента.

3.6.2. Дубликат свидетельства выдается заявителю в случае утраты или порчи выданного свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета.

3.6.3. Заявление о выдаче дубликата свидетельства подается в письменной форме на имя министра. Форма заявления о выдаче дубликата свидетельства свободная.

3.6.4. Зарегистрированные заявительные документы в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации передаются начальнику отдела или лицу, исполняющему его обязанности, для назначения ответственного специалиста по их рассмотрению.

3.6.5. Ответственный специалист в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает его с учетом имеющихся копий документов.

3.6.6. В случае если в результате рассмотрения заявления выявлено наличие оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства, ответственный специалист готовит проект уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается министром или заместителем министра, курирующим деятельность отдела. В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия уведомления об отказе направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.6.7. Основаниями для отказа в выдаче дубликата свидетельства являются:

а) установление факта представления информации лицами, не являющимися заявителями в соответствии с положениями Административного регламента;

б) представление документов, оформленных с нарушением требований пункта 2.6.6. Административного регламента.

3.6.8. При соответствии заявления требованиям Административного регламента ответственный специалист готовит дубликат свидетельства.

Подготовка дубликата свидетельства осуществляется ответственным специалистом на основании копии выданного свидетельства, находящегося в региональном государственном реестре.

3.6.9. Результатом выполнения административной процедуры является направление дубликата свидетельства с присвоением того же регистрационного номера, даты, с указанием тех же сведений об объекте НВОС, которые были указаны в ранее выданном свидетельстве. На дубликате свидетельства в правом верхнем углу проставляется надпись «Дубликат».

Дубликат свидетельства подписывается министром или заместителем министра, курирующим деятельность отдела.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, дубликат свидетельства направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота Министерства путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении дубликата свидетельства или уведомлению об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Исправление опечаток, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр, осуществляется в порядке, установленном пунктом 39 Правил № 572, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган соответствующего заявления.

3.7.2. После исправления опечаток, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр, заявителю направляется соответствующее уведомление, которое подписывается министром или лицом, исполняющим его обязанности или иным уполномоченным. Получение заявителем уведомления об исправлении опечаток, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр, осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении:

лично на руки (при наличии доверенности);

посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного ЭП.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента осуществляет министр либо лицо, исполняющее его обязанности, или иное уполномоченное им должностное лицо, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (на основании планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя).

4.2.3. Проверка осуществляется на основании приказа министра комиссией, в состав которой включаются должностные лица Министерства.

4.2.4. При проверке должностные лица рассматривают все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.5. Результаты работы комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если таковые обнаружены) и предложения по их устранению.

4.2.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, председатель привлекает виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.7. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и Мурманской области должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Министерство сообщает в письменной форме заявителю, права которого нарушены.

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

4.3.1. Должностные лица отдела, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту, объективность, качество и доступность проведенного консультирования и исполнения услуги.

4.3.2. Должностные лица, ответственные за прием документов, несут персональную ответственность за правильность выполнения процедур по приему, полноту собранных документов, соблюдение требований к составу документов.

4.3.3. Должностные лица отдела, ответственные за рассмотрение материалов заявителя, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и качество предоставления государственной услуги.

4.3.4. Ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет министр или заместитель министра, курирующий деятельность отдела.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства

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

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

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

- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации 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;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.3. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе, при личном приеме Заявителя, или в форме электронного документа (Приложение № 8).

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

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Министерством.

5.2.2. Жалоба, поступившая в Министерство, предоставляющее государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается Министерством.

5.2.3. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Министерства, жалоба подается в Правительство Мурманской области и рассматривается заместителем Губернатора Мурманской области, осуществляющим координацию и контроль деятельности данного органа.

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

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

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;
- с использованием ЕПГУ;

- на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

- посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство.

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

5.4.1. Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

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

Приложение № 1
к административному регламенту

№ п.п.	Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Нормативное значение показателя
<i>Показатели доступности предоставления услуги</i>		
1.	Достоверность информации о предоставляемой государственной услуге (%)	100
2.	Процент заявителей, удовлетворенных графиком работы Министерства	100
3.	Процент заявителей, ожидающих в очереди не более 15 минут	100
4.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (процент заявителей, обратившихся за повторной консультацией)	5
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	2
<i>Показатели качества предоставления услуги</i>		
6.	Процент случаев предоставления услуги в установленный срок	100
7.	Процент обоснованных жалоб	0
8.	Процент заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания	100

Приложение № 3
к административному регламенту

Форма свидетельства об актуализации
учетных сведений об объекте НВОС

СВИДЕТЕЛЬСТВО об актуализации учетных сведений об объекте,
оказывающем негативное воздействие на окружающую среду
№ _____ от _____

Настоящее свидетельство в соответствии с положениями Федерального закона от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" выдано

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

ОГРН _____

ИНН _____

Код ОКПО _____

и подтверждает актуализацию сведений об эксплуатируемом объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду:

(наименование объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду)

местонахождение объекта _____

дата ввода объекта в эксплуатацию: _____

тип объекта: _____

код объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду:

																				%
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

_____ категории, негативного воздействия на окружающую среду, включенном в региональный государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду

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

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

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

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Кому выдан:
Серийный номер:
Кем выдан:

Приложение № 4
к административному регламенту

Форма свидетельства о снятии с учета объекта НВОС

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о снятии с учета объекта, оказывающего негативное
воздействие на окружающую среду, с государственного учета

№	от	Штрих-код
---	----	-----------

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)

Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя	
ОГРН	
ИНН	
Код ОКПО	

и подтверждает снятие с государственного учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду:

Наименование объекта	
Место нахождения объекта	
Дата ввода объекта в эксплуатацию	
Тип объекта	

код объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду:

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

_____ категории, негативного воздействия на окружающую среду, включенном в региональный государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду

В связи с: _____

(консервацией или ликвидацией объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду)

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

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

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Кому выдан:

Серийный номер:

Кем выдан:

Приложение № 5
к административному регламенту

Министру природных ресурсов,
экологии и рыбного хозяйства
Мурманской области

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности заявителя
или уполномоченного им лица)

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

почтовый адрес, телефон

Сопроводительное письмо о подаче данных в Министерство

Прошу считать данные

(указывается наименование отчета/заявки/сведений,
согласно нормативным актам Российской Федерации)

поданные на портал rpn-grp.ru и зарегистрированные за
№ _____ официально поданными данными,

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

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

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

«__» _____ 20__ г.

место печати (при наличии)

Приложение № 6
к административному регламенту

Заявление о необходимости актуализации
учетных сведений об объекте негативного
воздействия на окружающую среду
(рекомендуемая форма)

Министру природных ресурсов,
экологии и рыбного хозяйства
Мурманской области

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности заявителя
или уполномоченного им лица)

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

почтовый адрес, телефон

В связи с _____

(указывается причина актуализации)

просим актуализировать учетные сведения об объекте,
оказывающем негативное воздействие на окружающую среду:

(наименование хозяйствующего субъекта, ИНН, ОГРН, наименование объекта НВОС, код объекта)

расположенном по адресу: _____

(фактический адрес расположения (нахождения) объекта)

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)

Приложение:

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

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

«__» _____ 20__ г.

место печати (при наличии)

Приложение № 7
к административному регламенту

Министру природных ресурсов,
экологии и рыбного хозяйства
Мурманской области

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование должности заявителя
или уполномоченного им лица)

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

_____ почтовый адрес, телефон

Заявление о необходимости снятия с государственного
учета объекта негативного
воздействия на окружающую среду
(рекомендуемая форма)

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, ИНН, ОГРН, наименование объекта НВОС, код объекта)

расположенного по адресу:

_____ (фактический адрес расположения (нахождения) объекта)

Прилагаю следующие материалы:

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

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

«__» _____ 20__ г.

_____ место печати (при наличии)

Приложение № 8
к административному регламенту

Министру природных ресурсов,
экологии и рыбного хозяйства
Мурманской области

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование должности заявителя
или уполномоченного им лица)

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

_____ почтовый адрес, телефон

ЖАЛОБА
НА ДЕЙСТВИЯ

(БЕЗДЕЙСТВИЕ)

_____ (Ф.И.О. должностного лица, действия которого обжалуются)

_____ (изложение обстоятельств дела).

Считаю, что указанные действия (бездействие) являются незаконными
и нарушают мои права, предусмотренные _____

_____ (ссылка на нормативный акт, предусматривающий права, которые нарушаются обжалуемыми действиями).

В соответствии с вышеизложенным,
прошу _____

_____ (изложение сути требований).

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

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

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

«__» _____ 20__ г.

_____ место печати (при наличии)