



КОМИТЕТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 03.06.2019 г.

№ 133-од

г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализация учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, снятие с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду подлежащих региональному государственному экологическому надзору»

В соответствии с Кодексом о нормативных правовых актах Чукотского автономного округа от 24 февраля 2009 года № 25-ОЗ, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Положением о Комитете природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 453,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное

воздействие на окружающую среду, актуализация учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, снятие с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду подлежащих региональному государственному экологическому надзору» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление природопользования и охраны окружающей среды (Амерханян С.В.).

Председатель Комитета

О.А. Сафонова

**Административный регламент
Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Постановка на государственный учет объектов,
оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализация учетных
сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, снятие
с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую
среду подлежащих региональному государственному экологическому надзору»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Административного регламента Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализация учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, снятие с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду подлежащих региональному государственному экологическому надзору» (далее - Административный регламент) является установление процедуры постановки на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, снятия с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

1.2. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и имеющие объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее - заявители).

1.3. От имени заявителей обращаться за предоставлением государственной услуги могут представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга, предоставляемая в рамках настоящего Административного регламента, именуется «Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализация учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, снятие с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду подлежащих региональному государственному экологическому надзору» (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа (далее – Комитет).

Организацию предоставления государственной услуги осуществляет структурное подразделение Комитета - отдел регионального государственного экологического надзора (далее - Отдел) Управления природопользования и охраны окружающей среды (далее - Управление).

При предоставлении государственной услуги в целях получения необходимых сведений Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с территориальным органом федерального органа исполнительной власти - Управлением Росприроднадзора по Чукотскому автономному округу.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заявителю свидетельства о постановке на государственный учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду;
- выдача заявителю свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду;
- выдача заявителю свидетельства о снятии с государственного учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду;
- выдача заявителю уведомления об отказе в постановке на государственный учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду;
- выдача заявителю уведомления об отказе в актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду;
- выдача заявителю уведомления об отказе в снятии с государственного учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Общий максимальный срок предоставления государственной услуги по постановке на государственный учет, в том числе с учетом необходимости взаимодействия с государственными органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, - 10 дней со дня поступления заявки заявителя о постановке на государственный учет в Комитет.

Общий максимальный срок предоставления государственной услуги по актуализации учетных сведений, в том числе с учетом необходимости взаимодействия с государственными органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, - 10 рабочих дней со дня поступления заявки об актуализации учетных сведений в Комитет.

Общий максимальный срок предоставления государственной услуги по снятию с государственного учета объекта, в том числе с учетом необходимости взаимодействия с государственными органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, - 10 рабочих дней со дня поступления заявки о снятии с государственного учета объекта в Комитет.

В случае если при рассмотрении заявки о постановке на учет Комитетом установлено, что объект подлежит внесению в федеральный реестр, заявка в электронном виде с использованием средств государственного реестра направляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Управление Росприроднадзора по Чукотскому автономному округу с уведомлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, направивших заявку, о ее переадресации.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Собрание законодательства Российской Федерации», 14.01.2002, № 2, ст. 133);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31, ст. 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 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 Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 августа 2015 года № 903 «Об утверждении критериев определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.09.2015, № 36, ст. 5043);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2015 года № 1029 «Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.10.2015, № 40, ст. 5566);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 года № 572 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.07.2016, № 27, (часть III, ст. 4474);

Приказом Минприроды России от 23 декабря 2015 года № 553 «Об утверждении порядка формирования кодов объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и присвоения их соответствующим объектам» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 21 марта 2016 г. № 12);

Приказом Минприроды России от 23 декабря 2015 года № 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» (далее - Приказ Минприроды России № 554) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 10 февраля 2016 г.);

Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 г. № 453 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Комитете природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа», (Ведомости № 51/3 (890/3) - приложение к газете «Крайний Север» № 51 (2166) от 28.12.2018).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги по постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, заявитель подает в Комитет заявку о постановке на государственный учет объектов, 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 по форме, утвержденной приказом Минприроды России № 554 (далее - заявка), подписанную заявителем или его уполномоченным лицом.

Срок подачи заявки для вновь зарегистрированных юридических лиц или индивидуальных предпринимателей - не позднее чем в течение шести месяцев со дня начала эксплуатации объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду.

2.6.2. Для получения государственной услуги по актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, заявитель, имеющий свидетельство о постановке на государственный учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, для получения им свидетельства об актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, представляет в Комитет заявку в соответствии с приложением 1 к Административному регламенту, подписанную заявителем или его уполномоченным лицом, с приложением следующих сведений:

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

- об изменении места нахождения объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду;

- 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.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, поскольку они запрашиваются Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- о смене собственника (владельца), осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду;

- о реорганизации юридического лица, осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду;

- об изменении места нахождения объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду.

2.6.3. Для получения государственной услуги по снятию с государственного учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, в случае прекращения деятельности на объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, заявитель, имеющий свидетельство о постановке на государственный учет объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, для получения им свидетельства о снятии с государственного учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, представляет в Комитет заявку в соответствии с приложением 2 к

Административному регламенту, подписанную заявителем или его уполномоченным лицом, с приложением копии акта о консервации, ликвидации объекта.

2.6.4. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 - 2.6.3 раздела 2 Административного регламента, могут быть предоставлены заявителем лично, почтой или в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг», региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или с помощью бесплатного средства подготовки отчетности природопользователя («Модуль природопользователя»), размещенного на официальном сайте Росприроднадзора по адресу: <http://rpn.gov.ru/node>, либо с помощью размещенного в сети «Интернет» Личного кабинета природопользователя по адресу: <https://lk.fsrpn.ru>.

В случае если заявка подается законным представителем заявителя, дополнительно к документам, предусмотренным пунктами 2.6.1 - 2.6.3 раздела 2 Административного регламента, представляется доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя.

2.6.5. Комитет не вправе 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 находятся в распоряжении Комитета, иных государственных органов Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в постановке на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, является:

отсутствие в составе заявки сведений, указанных в пункте 17 «Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 года № 572 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» (далее - Правила).

2.8.2. Основаниями для отказа в актуализации учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, является:

отсутствие в составе заявки сведений, указанных в пункте 2.6.2 раздела 2 Административного регламента.

2.8.3. Основаниями для отказа в снятии с государственного учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, является:

отсутствие в составе заявки сведений, указанных в пункте 2.6.3 раздела 2 Административного регламента

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

Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализация учетных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, и снятие с государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, осуществляются без взимания платы.

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

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявки и прилагаемые к ним документы регистрируются в день поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

Для лиц, обратившихся за информацией или консультацией по вопросам предоставления государственной услуги, отводятся места для ожидания и информирования, консультирования.

Места информирования предназначаются для ознакомления с информационными материалами и оборудуются информационными стендами.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания и приема должны соответствовать комфортным для них условиям и оптимальным условиям труда и деятельности сотрудников Отдела.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Рабочее место должностного лица Отдела, участвующего в предоставлении государственной услуги, оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных Отдела, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями создаются следующие условия: беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также беспрепятственное пользование средствами связи и информации;

возможность входа и выхода с объекта (здания, помещения), в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для

обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

места для информирования Заявителей оборудуются информационными стендами, оформление визуальной, мультимедийной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями и расположена с учетом доступности для Заявителей;

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск 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 работниками, предоставляющими государственную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качество предоставляемой государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставляемой государственной услуги является:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- возможность получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- возможность получать государственную услугу в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- возможность получать государственную услугу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- возможность получать информацию о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- возможность обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Комитета.

2.13.2. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования Заявителя о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения Заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.13.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.13.4. При предоставлении государственной услуги:

- при направлении заявки почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия Заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;
- при личном обращении Заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче заявки и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

2.14. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

Информирование и консультирование заявителей должностными лицами и специалистами Комитета, по вопросам предоставления государственных услуг осуществляется посредством телефонной, факсимильной, почтовой связи, электронной связи, а также в ходе личного приема. Информирование осуществляется также посредством размещения необходимой информации на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Сведения о графике (режиме) работы Комитета размещаются также при входе в занимаемое помещение.

Информация о месте нахождения, графике работы, часах приема МФЦ располагается на сайте МФЦ (<http://mfc87.ru>).

Сведения о месте нахождения и графике работы Комитета:

Местонахождение - 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 4.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 4, Управление природопользования и охраны окружающей среды Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа.

Режим работы Комитета: ежедневно с 9.00 ч. до 18.00 ч. (пятница до 17.45 ч., обед с 12.45 ч. до 14.30 ч., выходные дни - суббота, воскресенье).

Информацию по процедуре предоставления государственной услуги можно получить путем:

личного обращения;

письменного обращения;

по электронной почте dspkoops@dpsh.chukotka-gov.ru;

по телефонам 8 (42722) 6-35-26, 6-35-47;

по факсимильной связи на факс 8 (42722) 2-68-40;

на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://чукотка.рф> - Приоритетные направления - Административная реформа - Административные регламенты;

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Региональный портал ГМУ);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал предоставления государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал ГМУ).

При осуществлении консультирования по телефону должностное лицо обязано, в соответствии с поступившим запросом, предоставить информацию по следующим вопросам:

информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявки и прилагающиеся к нему материалы;

информацию о принятии решения по конкретной заявке и прилагающимся материалам;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам постановки на государственный учет объектов негативного воздействия на окружающую среду (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень документов и материалов, представление которых необходимо для оказания государственной услуги;

требования к оформлению документов, прилагаемых к заявке.

Сведения о месте нахождения и графике работы МФЦ:

Местонахождение - 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 39.

Режим работы МФЦ: понедельник - пятница с 09:00 - 19:00, без перерыва на обед, суббота с 09:00 - 14:00, воскресенье - выходной.

Электронная почта: mfc.chukotka@yandex.ru;

Телефон: 8 (42722) 2-16-59.

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

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключённым между МФЦ и Комитетом.

Для получения государственной услуги в электронной форме Заявитель может направить соответствующую заявку с приложением документов, определенных пунктами 2.6.1 - 2.6.3 раздела 2 настоящего Административного регламента в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», путём использования Регионального портала ГМУ или Единого портала ГМУ, размещённого в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru или с помощью бесплатного средства подготовки отчетности природопользователя («Модуль природопользователя»), размещенного на официальном сайте Росприроднадзора по адресу: <http://rpn.gov.ru/node>, либо с помощью размещенного в сети «Интернет» Личного кабинета природопользователя по адресу: <https://lk.fsrpn.ru>. В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы, направляются в электронной форме, если иное не указано Заявителем в заявке.

Рассмотрение заявки и материалов, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявки и материалов, полученных лично от Заявителей, направленных по почте либо посредством МФЦ, с учётом особенностей, установленных настоящим Административным регламентом.

В заявке в электронной форме указывается один из следующих способов получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

- 1) в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;
- 2) в форме электронного документа, который направляется Заявителю посредством электронной почты.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация Заявки с прилагаемыми к ней документами, поступившей от Заявителя;
- 2) взаимодействие с иными органами государственной власти, в распоряжении которых

находятся сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) рассмотрение Заявки с прилагаемыми к ней документами и направление Заявителю результатов предоставления государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация Заявки с прилагаемыми к ней документами, поступившей от Заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Заявки с прилагаемыми к ней документами, указанными в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Комитет.

3.2.2. Заявка с прилагаемыми к ней документами направляется (подается) Заявителем в Комитет в соответствии с пунктом 2.6.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Заявки с прилагаемыми к ней документами на личном приеме или посредством почтовой связи, принимается должностным лицом, ведущим документооборот отдела организационно-контрольной деятельности, уполномоченный принимать документы (далее - Ведущий документооборот).

3.2.4. Ведущий документооборот в день поступления регистрирует заявку, проставляет дату приема, учетный номер, передает зарегистрированную заявку в порядке делопроизводства для дальнейшего визирования председателем Комитета.

3.2.5. Один экземпляр заявки с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) заявителю.

3.2.6. Председатель Комитета направляет заявку на рассмотрение заместителю председателя Комитета - начальнику Управления природопользования и охраны окружающей среды, курирующему Отдел, начальник Управления направляет заявку в Отдел для рассмотрения должностному лицу, ответственному за оказание государственной услуги (далее - Исполнитель).

3.2.7. При поступлении заявки и документов в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг», региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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>, должностное лицо Отдела, ответственное за проверку наличия поступающих в электронной форме документов, регистрирует заявку в программном комплексе, используемом для предоставления государственной услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления. В момент регистрации Заявки в личный кабинет Заявителя автоматически отправляется уведомление о приеме заявки в работу.

3.2.8. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация Заявки и прилагаемых к ней документов, и передача их в Отдел к Исполнителю.

3.3. Взаимодействие с иными органами государственной власти, в распоряжении которых находятся сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявки с прилагаемыми к ней документами.

3.3.2. В случае, если Заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки с прилагаемыми к ней документами осуществляет подготовку и направление в электронном виде или в виде документа

на бумажном носителе запросы в территориальные органы Федерального органа исполнительной власти, государственные органы Чукотского автономного округа, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организациям о предоставлении необходимой информации для предоставления государственной услуги.

3.3.3. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Рассмотрение Заявки с прилагаемыми к ней документами и направление Заявителю результатов предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов и сведений, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является Исполнитель.

3.4.3. Исполнитель рассматривает заявку с прилагаемыми к ней документами на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента или оснований для переадресации Заявки по подведомственности, установленных п. 22 Правил.

3.4.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, или для переадресации заявки по подведомственности, Исполнитель:

3.4.4.1. При постановке на государственный учет Объекта осуществляет постановку на государственный учет Объекта в соответствии с Правилами, обеспечивает подготовку проекта Свидетельства о постановке на учет Объекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и представление его на подпись председателю Комитета или лицу его замещающему.

3.4.4.2. При актуализации учетных сведений об Объекте осуществляет актуализацию учетных сведений об Объекте в соответствии с Правилами, обеспечивает подготовку проекта Свидетельства об актуализации учетных сведений об Объекте по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и представление его на подпись председателю Комитета или лицу его замещающему;

В случае если при актуализации учетных сведений об Объекте принято решение, что Объект подлежит включению в федеральный государственный реестр, сведения об Объекте, включенные в региональный государственный реестр, в электронном виде с использованием средств государственного реестра в течение 5 рабочих дней после актуализации учетных сведений об Объекте направляются Исполнителем по подведомственности в Управление Росприроднадзора по Чукотскому автономному округу.

3.4.4.3. При снятии с государственного учета Объектов осуществляет снятие с государственного учета Объекта в соответствии с Правилами, обеспечивает подготовку проекта Свидетельства о снятии с учета по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и представление его на подпись председателю Комитета или лицу его замещающему.

3.4.5. В случае установления, что Объект подлежит включению в федеральный государственный реестр, Исполнитель в электронном виде с использованием средств государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, направляет заявку о постановке на учет по подведомственности в Управление Росприроднадзора по Чукотскому автономному округу и готовит уведомление Заявителю о переадресации Заявки по подведомственности по форме, установленной приложением 7 к настоящему Административному регламенту.

3.4.6. В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной

услуги, указанных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель обеспечивает подготовку и подписание уведомления об отказе по форме, установленной приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

3.4.7. Подготовленные Исполнителем уведомления об отказе или уведомления о переадресации заявки по подведомственности, подписываются председателем Комитета или лицом его замещающим.

3.4.8. Подписанное Свидетельство о постановке на учет Объекта, Свидетельство об актуализации учетных сведений об Объекте, Свидетельство о снятии с государственного учета Объекта, уведомление об отказе, уведомление о переадресации заявки по подведомственности направляются Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры

Административная процедура осуществляется:

- в течение 10 календарных дней со дня получения заявки о постановке на учет - для постановки Объекта на учет;

- в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки о постановке на учет - при отказе в предоставлении государственной услуги;

- в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки о постановке на учет - при ее переадресации по подведомственности;

- в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих необходимость актуализации сведений об Объекте - при актуализации учетных сведений об Объекте;

- в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих прекращение деятельности на Объекте - при снятии с государственного учета Объектов.

3.4.10. Результатом административной процедуры является направление Заявителю:

- Свидетельства о постановке на учет Объекта;

- Свидетельства об актуализации учетных сведений об Объекте;

- Свидетельства о снятии с государственного учета Объекта;

- уведомления об отказе;

- уведомления о переадресации заявки по подведомственности

Данная административная процедура через МФЦ не осуществляется.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета.

4.3. Текущий контроль, указанный в пункте 4.1 настоящего Административного регламента (далее - проверки), может быть плановым (осуществляется на основании полугодичных или годовых планов работы Комитета) и внеплановым (проводится по конкретному обращению Заявителя, органов государственной власти). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги

осуществляются на основании приказов Комитета.

4.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Комитета.

4.6. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с приказами Комитета.

4.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.8. Акт проверки подписывается председателем комиссии и председателем Комитета.

4.9. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чукотского автономного округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Ответственный исполнитель, уполномоченный на осуществление государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения материалов.

4.11. Должностное лицо, уполномоченное принимать решение о выдаче разрешительных документов, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

4.12. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливается приказом Комитета.

4.13. Соблюдение установленной председателем Комитета периодичности осуществления текущего контроля, в том числе сроков плановых проверок, является обязательным.

4.14. По результатам осуществления контроля за предоставлением государственной услуги принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

4.15. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Комитета закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

4.16. В целях осуществления контроля со стороны граждан, их объединений и организаций проводятся опросы и анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (административных действий).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

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

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

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

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Комитет, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра),

Правительство Чукотского автономного округа.

Заявитель имеет право подать жалобу:

- 1) в Правительство Чукотского автономного округа, в случае обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, председателя Комитета;
- 2) председателю Комитета, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо государственных служащих;
- 3) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;
- 4) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, государственного служащего, председателя Комитета, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;
- 4) 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Правительство Чукотского автономного округа, Комитет, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для приостановления и прекращения рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Чукотского автономного округа;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего раздела, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

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

5.12. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы Заявитель может получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и на личном приеме.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
Комитета природных ресурсов и
экологии Чукотского автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Постановка
на государственный учет объектов, оказывающих
негативное воздействие на окружающую среду,
актуализация учетных сведений об объекте, оказывающем
негативное воздействие на окружающую среду,
снятие с государственного учета объектов,
оказывающих негативное воздействие на
окружающую среду подлежащих региональному
государственному экологическому надзору»
от 03.06.2019 г. № 133-од

от _____ № _____

Председателю Комитета природных
ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа

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

Наименование заявителя _____

(для юридического лица - организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), данные основного документа, удостоверяющего личность)

Юридический адрес: _____

Адрес места нахождения: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____

Направляем Вам материалы для актуализации сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду:

Место нахождения объекта: _____

Код объекта: _____

Категория объекта: _____

в связи с _____

(указать причину актуализации сведений)

1. _____

(опись представляемых документов)

2. _____

(должность руководителя)

(подпись
руководителя)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Административному регламенту
Комитета природных ресурсов и
экологии Чукотского автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Постановка
на государственный учет объектов, оказывающих
негативное воздействие на окружающую среду,
актуализация учетных сведений об объекте, оказывающем
негативное воздействие на окружающую среду,
снятие с государственного учета объектов,
оказывающих негативное воздействие на
окружающую среду подлежащих региональному
государственному экологическому надзору»
от 03.06.2019 г. № 133-од

от _____ № _____

Председателю Комитета природных
ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа

Заявка

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

Наименование заявителя _____

(для юридического лица - организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии), данные основного документа, удостоверяющего личность)

Юридический адрес: _____

Адрес места нахождения: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____

Направляем Вам материалы для снятия с государственного учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду:

Место нахождения объекта: _____

Код объекта: _____

Категория объекта: _____

в связи с _____

(указать причину снятия с государственного учета)

1. _____

(опись представляемых документов)

2. _____

(должность руководителя)

(подпись
руководителя)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Административному регламенту
Комитета природных ресурсов
и экологии Чукотского автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Постановка
на государственный учет объектов, оказывающих
негативное воздействие на окружающую среду,
актуализация учетных сведений об объекте, оказывающем
негативное воздействие на окружающую среду,
снятие с государственного учета объектов,
оказывающих негативное воздействие на
окружающую среду подлежащих региональному
государственному экологическому надзору»
от 03.06.2019 г. № 133-од

(бланк)

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).

(ФИО председателя Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, подпись, печать)

(указываются все актуализированные сведения об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду)

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

(сведения о реквизитах заявки 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»)



(ФИО председателя Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, 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).

Приложение 5
к Административному регламенту
Комитета природных ресурсов
и экологии Чукотского автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Постановка
на государственный учет объектов, оказывающих
негативное воздействие на окружающую среду,
актуализация учетных сведений об объекте, оказывающем
негативное воздействие на окружающую среду,
снятие с государственного учета объектов,
оказывающих негативное воздействие на
окружающую среду подлежащих региональному
государственному экологическому надзору»
от 03.06.2019 г. № 133-од
(бланк)

Свидетельство
о снятии с государственного учета 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 снятие с государственного учета объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, _____

_____ (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) _____

код 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, утв. 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)

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 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»)

--

_____ (ФИО председателя Комитета природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа, подпись, печать)

Приложение 6
к Административному регламенту
Комитета природных ресурсов
и экологии Чукотского автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Постановка
на государственный учет объектов, оказывающих
негативное воздействие на окружающую среду,
актуализация учетных сведений об объекте, оказывающем
негативное воздействие на окружающую среду,
снятие с государственного учета объектов,
оказывающих негативное воздействие на
окружающую среду подлежащих региональному
государственному экологическому надзору»
от 03.06.2019 г. № 133-од

Образец

Письмо
об отказе в постановке на учет объекта, оказывающего негативное воздействие на
окружающую среду

Бланк Комитета природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа
Об отказе в постановке на учет объекта,
оказывающего негативное воздействие на
окружающую среду

Наименование Заявителя

Почтовый адрес

Настоящим информирую, что Комитетом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа принято решение об отказе в постановке на учет объекта, оказывающего негативное воздействию на окружающую среду по следующим основаниям:

(перечисление оснований для отказа)

(Должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

фамилия ответственного исполнителя

Приложение 7
к Административному регламенту
Комитета природных ресурсов
и экологии Чукотского автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Постановка
на государственный учет объектов, оказывающих
негативное воздействие на окружающую среду,
актуализация учетных сведений об объекте, оказывающем
негативное воздействие на окружающую среду,
снятие с государственного учета объектов,
оказывающих негативное воздействие на
окружающую среду подлежащих региональному
государственному экологическому надзору»
от 03.06.2019 г. № 133-од

Форма

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

Бланк Комитета природных ресурсов и экологии
Чукотского автономного округа
О переадресации заявки о постановке на учет
объекта, оказывающего негативное воздействие на
окружающую среду, по подведомственности

Наименование Заявителя

Почтовый адрес

Настоящим информирую, что Комитетом природных ресурсов и экологии Чукотского автономного округа принято решение о переадресации заявки о постановке на учет объекта, оказывающего негативное воздействию на окружающую среду, от _____ № _____ по подведомственности в Управление Росприроднадзора по Чукотскому автономному округу в связи с тем, что указанный объект подлежит внесению в федеральный государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду.

(Должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

фамилия ответственного исполнителя