



Міністерство
екології та природних
ресурсів
Республіки Крим

Министерство
экологии и природных
ресурсов
Республики Крым

Къырым
Джумхуриетининъ
экология ве табият
ресурслары назирлиги

ПРИКАЗ

г.Симферополь

9 января 2023 года

№ 1

*О внесении изменений в приказ
Министерства экологии и природных
ресурсов Республики Крым
от 11 января 2022 года № 3*

В соответствии с Законом Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК «Об исполнительных органах Республики Крым» и в связи с вступлением в силу с 1 сентября 2022 года Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 года № 830,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 11 января 2022 года № 3 «Об утверждении Административного регламента Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым по предоставлению государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому контролю (надзору)» следующие изменения:

-абзац первый вступительной части приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 69 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», пунктом 8 Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 830, постановлением Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 № 369 «О разработке и утверждении административных

регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 24.06.2014 № 136 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым»;

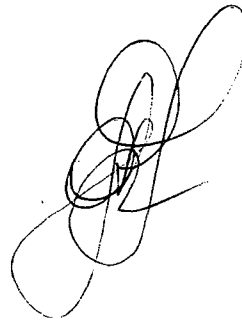
-приложение к приказу изложить в новой редакции (прилагается).

2. Управлению реализации государственных программ и экономики природопользования (Байков А.М.) незамедлительно, после издания настоящего приказа, предоставить его в отдел взаимодействия со средствами массовой информации и экологическому просвещению для размещения на официальном сайте Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым», а также на официальном ресурсе «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» в день его поступления.

3. Отделу взаимодействия со средствами массовой информации и экологическому просвещению (Сергутина В.О.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым», а также на официальном ресурсе «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» в день его поступления.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым Лисовскую Н.В.

Министр



О.А. Славгородская

Приложение
к приказу Министерства экологии
и природных ресурсов Республики
Крым от 11 января 2022 года № 3
(в редакции приказа Министерства
экологии и природных ресурсов
Республики Крым
от «9» января 2023 года № 1)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ГОСУДАРСТВЕННОМУ УЧЕТУ ОБЪЕКТОВ, ОКАЗЫВАЮЩИХ
НЕГАТИВНОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ,
ПОДЛЕЖАЩИХ РЕГИОНАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ
ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ КОНТРОЛЮ (НАДЗОРУ)**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

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

1.2. Административный регламент устанавливает:

сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Министерство) при предоставлении государственной услуги;

порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, иными уполномоченными органами при предоставлении государственной услуги;

порядок взаимодействия Министерства с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Росприроднадзор) и иными органами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями либо их уполномоченными представителями при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

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

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется сектором анализа экономики природопользования управления реализации государственных программ и экономики природопользования.

Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Министерства (<https://meco.rk.gov.ru>);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);

- на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги.

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Министерства.

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Министерство).

4) посредством индивидуального устного информирования.

3.2. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Министерством.

На информационных стендах Министерства, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;
- выдержки из административного регламента и приложения к нему;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- формы заявлений;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

3.3. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону по следующим вопросам:

- о правильности заполнения заявки;
- 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;
- о результатах предоставления государственной услуги;
- и др. вопросы.

3.4. При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, почтой, электронной почтой либо через веб-сайт Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (обращения в форме электронного документа) в срок, установленный законодательством Российской Федерации. Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Министерство.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Министерства не должно превышать 10 минут. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

3.5. Должностное лицо Министерства при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность и наименование Органа.

По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять.

Ответы на письменные обращения даются в письменном виде, в простой, четкой и понятной форме и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя, и номер телефона исполнителя;

Ответ заявителю по вопросам предоставления государственной услуги также может направляться посредством размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» личного кабинета природопользователя по адресу: <https://lk.rpn.gov.ru> (далее - личный кабинет природопользователя), который расположен на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования Российской Федерации (<https://rpn.gov.ru>).

Должностное лицо, осуществляющее консультирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

3.6. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

8) формы заявок (заявлений, уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

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

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

3.7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Министерство, посредством личного кабинета природопользователя (в случае подачи запроса посредством личного кабинета природопользователя), а также посредством телефонной связи.

3.8. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Министерства и является доступной для заявителя. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Министерства.

К справочной информации относятся:

- место нахождения и графики работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Министерства, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта Министерства, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

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

5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является сектор анализа экономики природопользования управления реализации государственных программ и экономики природопользования.

Министерство самостоятельно запрашивает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, если такие документы (содержащиеся в них сведения) находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных исполнительных органах Республики Крым, органов местного самоуправления, а также подведомственным им организаций, при помощи единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При предоставлении государственной услуги Министерство, в целях получения документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги посредством СМЭВ, взаимодействует с:

- управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым.

5.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) при постановке объекта НВОС на государственный учет:

- выдача заявителю свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет в форме выписки из государственного реестра, на которую нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в сети «Интернет» с размещенными на ней

сведениями о соответствующем объекте (далее – свидетельство о постановке объекта НВОС);

- перенаправление сведений об объекте НВОС в территориальный орган Росприроднадзора (в случае если объект НВОС подлежит федеральному государственному экологическому контролю (надзору), осуществляемому Росприроднадзором);

- направление заявителю уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет с помощью программно-технического обеспечения учета объектов НВОС (далее – ПТО УОНВОС).

б) при актуализации сведений об объекте НВОС:

- выдача заявителю свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС в форме выписки из государственного реестра, на которую нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в сети «Интернет» с размещенными на ней сведениями о соответствующем объекте (далее – свидетельство об актуализации сведений об объекте НВОС);

- перенаправление сведений об объекте НВОС в территориальный орган Росприроднадзора (в случае, если объект НВОС подлежит федеральному государственному экологическому контролю (надзору), осуществляемому Росприроднадзором);

- направление заявителю уведомления об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС с помощью ПТО УОНВОС.

в) при снятии объекта НВОС с государственного учета:

- выдача заявителю свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в форме выписки из государственного реестра, на которую нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), содержащий в кодированном виде адрес страницы в сети «Интернет» с размещенными на ней сведениями о соответствующем объекте (далее – свидетельство о снятии объекта НВОС);

- уведомление заявителю об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета с помощью ПТО УОНВОС.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующие сроки:

а) постановка объекта НВОС на государственный учет осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

б) актуализация сведений об объекте НВОС осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

в) снятие объекта НВОС с государственного учета осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

г) отказ в постановке объекта НВОС на государственный учет, отказ в актуализации сведений об объекте НВОС, отказ в снятии объекта НВОС с

государственного учета осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, включая направление заявителю соответствующего уведомления с помощью ПТО УОНВОС.

7.2. Срок выдачи результата:

а) выдача свидетельства о постановке объекта НВОС – не более 5 рабочих дней со дня получения заявки о постановке объекта НВОС на учет, при отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет – не более 5 рабочих дней со дня получения заявки о постановке объекта НВОС на учет;

б) выдача свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС – не более 5 рабочих дней, отказ в актуализации сведений об объекте НВОС, в снятии объекта НВОС с государственного учета - не более 5 рабочих дней;

в) выдача заявителю свидетельства о снятии объекта НВОС - не более 5 рабочих дней, отказ в снятии объекта НВОС - не более 5 рабочих дней.

7.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства и на ЕПГУ.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ и РПГУ.

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

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

а) заявка о постановке объекта НВОС на государственный учет, оформленная в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.08.2022 № 532 «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 соответственно - приказ Минприроды № 532, ЭП),

содержащая сведения, необходимые для внесения в региональный государственный реестр, предусмотренные пунктом 25 Правил создания и ведения государственного реестра объектов НВОС, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 830 (далее - Правила № 830);

б) заявление о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, и документы, подтверждающие необходимость актуализации (основания и доводы, на основании которых заявитель просит изменить содержащиеся в государственном реестре учетные сведения);

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.

9.2. 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.

9.3. Для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, заявитель направляет в Министерство заявление о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС и документы, подтверждающие необходимость актуализации сведений об объекте НВОС.

9.4. Документами, подтверждающими необходимость актуализации сведений об объекте НВОС, являются представленные заявителем сведения:

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.

Сведения, указанные в подпунктах а) и б) пункта 9.4. настоящего регламента, подтверждаются документами:

- 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.

9.5. Для снятия объекта НВОС с государственного учета заявитель направляет в Министерство 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.

Основаниями для снятия объекта НВОС с государственного учета являются:

а) консервация либо ликвидация объекта. Документом, подтверждающим прекращение деятельности на объекте НВОС, является акт о его консервации или ликвидации;

б) внесение в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте 2 раза и более, утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности, либо объединения объектов по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности, в том числе в случае выявления указанных фактов в рамках проведения контрольных (надзорных) мероприятий. Заявитель представляет подтверждающие доводы данного факта.

в) в случае выявления в ходе выездного обследования фактов неосуществления хозяйственной и (или) иной деятельности на объекте и (или) подтверждения непредставления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем сведений о прекращении деятельности на объекте. В данном случае Министерство исключает учетные сведения о таком объекте из государственного реестра самостоятельно.

9.6. Заявительные документы направляются посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или в электронной форме через личный кабинет природопользователя с использованием федеральной государственной информационно-технологической 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).

9.7. В случае, если заявительные документы, направленные посредством почтового отправления, подписаны уполномоченным представителем руководителя, то необходимо представить доверенность, оформленную в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

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

9.9. Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Министерство, в электронной форме на официальном веб-сайте Министерства, ЕПГУ, РПГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, исполнительных органов Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. В случае не предоставления заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных и иных органов, Министерство самостоятельно запрашивает с использованием СМЭВ следующие документы (содержащиеся в них сведения):

- о реорганизации юридического лица, осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС;
- информацию об адресе (местонахождении) юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Указанные документы запрашиваются в Федеральной налоговой службе.

10.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных исполнительных органах субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также подведомственным им организаций, по собственной инициативе.

Документы (сведения), предусмотренные пунктом 10.2 настоящего регламента, могут быть направлены в Министерство посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении или в электронной форме через личный кабинет природопользователя с использованием ЕСИА.

10.3. Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

11.1. Министерство не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства на Портале Правительства Республики Крым;

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства на Портале Правительства Республики Крым;

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

- требовать предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных и 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»;

- требовать от Заявителя представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги;

- требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- требовать от Заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы 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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

12.1. Основаниями для отказа в приеме заявительных документов являются:

а) представление заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

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

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

13.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

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

б) отсутствие в одном из заявлений, указанных в пунктах 38, 44, 46, 49 и 51 Правил № 830, сведений, предусмотренных пунктом 52 настоящих Правил № 830;

в) представление неполных и (или) недостоверных сведений;

г) несоответствие объекта, на котором юридическое лицо или индивидуальный предприниматель осуществляют хозяйственную и (или) иную деятельность, категории объекта в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду, на присвоение которой претендуют юридическое лицо или индивидуальный предприниматель;

д) отсутствие факта внесения в государственный реестр сведений об одном и том же объекте 2 раза и более;

е) отсутствие факта утраты объектом единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности;

ж) отсутствие факта объединения объектов по единому назначению и (или) установления неразрывной физической или технологической связанности;

з) отсутствие описок, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях, содержащихся в государственном реестре;

и) непредставление копии акта о консервации, ликвидации объекта;

к) непредставление сведений, указанных в пункте 6 статьи 69-2 Федерального закона «Об охране окружающей среды».

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

15.1. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

16.1. Оснований для взимания платы за предоставление услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется, ввиду отсутствия указанных услуг.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления услуги

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

17.2. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, определяется в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

17.3. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Срок регистрации заявительных документов, поступивших на

бумажном носителе, составляет 1 рабочий день.

18.2. Прием и регистрация заявительных документов, поступающих на бумажном носителе, осуществляются управлением по делопроизводству не позднее дня, следующего за днем его поступления в Министерство.

Регистрация заявки осуществляется в системе электронного документооборота «Диалог» (далее – СЭД «Диалог») с указанием наименования заявителя, даты поступления документа.

18.4. При направлении заявления подписанного ЭП посредством личного кабинета природопользователя, регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме в ПТО УОНВОС и не требует участия управления по делопроизводству.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

19.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъёмника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую

бегущую строку. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

19.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

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

19.3. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

19.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

19.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, к местам отдыха и к предоставляемой в нём государственной услуге;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

- допуск на объекты 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;

- выделение на всех парковках общего пользования, около объектов, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы данное право распространяется в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

В случаях, если существующий объект невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

20.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

б) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

г) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в форме электронного документа с использованием личного кабинета);

д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием личного кабинета природопользователя;

е) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков

выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

ж) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги.

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

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

в) прием и регистрация в Министерстве запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) получение результата предоставления государственной услуги;

д) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

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

20.3. Возможность получения государственной услуги в Министерстве по экстерриториальному принципу осуществляется путём предоставления её в электронном виде.

20.4. В рамках подачи заявительных документов предполагается однократное взаимодействие должностного лица Министерства, ответственного за взаимодействие с заявителями, и заявителя, продолжительность которого не должна превышать 10 минут.

Время консультирования при устном обращении о порядке предоставления государственной услуги по телефону должно составлять не более 10 минут.

20.5. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

а) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и на некорректное, невнимательное отношение указанных должностных лиц к заявителям;

б) достоверностью, предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

в) отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги.

20.6. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных Административным регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений Министерства, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

20.7. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, отсутствует.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

21.1 Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующие заявительные документы в форме электронных документов через личный кабинет природопользователя с использованием ЕСИА.

21.2. Заявительные документы, представляемые в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной ЭП в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3, а также в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

21.3. Указанный в ЭП ИНН должен соответствовать ИНН организации. В случае, если заявительные документы подписаны ЭП лица, не являющегося руководителем, необходимо предоставление доверенности, подписанной руководителем, на право подписи заявительных документов.

21.4. В случае, если заявительные документы не подписаны ЭП, для подтверждения их данных необходимо направить в Министерство заявительные документы на бумажном носителе, подписанные руководителем либо его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

21.5. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется путём предоставления государственной услуги в электронной форме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

22. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в разделе

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

- а) приём 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.

23. Прием и регистрация заявительных документов

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявительных документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пункте 9 Административного регламента.

Заявительные документы представляются заявителем в Министерство в порядке, установленном подпунктами 9.6 пункта 9 Административного регламента.

23.2. При поступлении заявительных документов в электронной форме через личный кабинет с ЭП с помощью средств государственного реестра в течение 1 рабочего дня со дня поступления информации в систему осуществляется автоматизированная проверка ЭП на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Закон № 63-ФЗ) и форматно-логическая проверка. Автоматизированная форматно-логическая проверка предусматривает проверку правильности заполнения интерактивных форм и полей заявительных документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявительных документов, указанных в подпункте 12.1. пункта 12 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.

23.3. В случае подачи заявительных документов на бумажном носителе непосредственно или посредством почтового отправления регистрация осуществляется в соответствии с подпунктом 18.2. пункта 18 Административного регламента и с учетом пункта 12 Административного регламента.

23.4. При предоставлении заявительных документов и прилагаемых материалов на личном приёме в Министерстве, должностное лицо управления по делопроизводству:

устанавливает личность заявителя путём проверки документа, удостоверяющего его личность (если с заявительными документами обращается представитель заявителя, то проверяется доверенность, оформленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации);

осуществляет проверку представленных материалов на их соответствие

прилагаемой заявителем описи;

регистрирует заявительные документы в системе СЭД «Диалог» с указанием наименования заявителя, даты поступления документа.

23.5. Зарегистрированные в установленном порядке заявительные документы и приложенные к нему документы передаются для рассмотрения в сектор анализа экономики природопользования управления реализации государственных программ и экономики природопользования.

23.6. Максимальный срок осуществления административной процедуры 5 рабочих дней.

23.7. Критерии принятия решения: соответствие предоставленных документов прилагаемой описи.

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

Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем указания даты и номера регистрации на заявительных документах, поданных на бумажном носителе и соответствующей отметки в системе ПТО УОНВОС о получении бумажного носителя или уведомления об отказе в приеме заявительных документов.

24. Постановка объекта НВОС на государственный учет

24.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявительных документов о постановке объекта НВОС на государственный учет в Министерстве в соответствии с пунктом 23 Административного регламента.

24.2. Зарегистрированные заявительные документы управлением по делопроизводству в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации передаются в сектор анализа экономики природопользования управления реализации государственных программ и экономики природопользования ответственному за их рассмотрение должностному лицу (далее - ответственный специалист).

24.3. Ответственный специалист в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов проводит проверку соответствия указанных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Закона № 7-ФЗ, пунктом 25 Правил № 830 и настоящим Административным регламентом.

24.4. В случае, если при рассмотрении заявительных документов о постановке объекта НВОС на государственный учет установлено, что объект соответствует критериям федерального государственного экологического надзора (далее – Критерии ФГЭН, ФГЭН), при этом полномочия проведения федерального государственного экологического надзора в отношении такого объекта не переданы Министерству, такой объект 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 соответствующий территориальный орган Росприроднадзора, с уведомлением заявителя о переадресации.

24.5. В случае, если в результате рассмотрения заявительных документов о постановке объекта НВОС на государственный учет, поступивших в электронном виде, ответственным специалистом выявлено наличие оснований для отказа в постановке объекта НВОС на государственный учет, ответственный специалист готовит уведомление об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет в электронном виде в системе ПТО УОНВОС, с указанием оснований, послуживших причиной отказа.

По заявительным документам, поступившим только на бумажном носителе, отказ подготавливается посредством СЭД «Диалог» и подписывается Министром экологии и природных ресурсов Республики Крым или его заместителями, наделенными соответствующими полномочиями и направляется заявителю на бумажном носителе.

24.6. Критерии принятия решения: соответствие/несоответствие требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Закона № 7-ФЗ, пунктом 25 Правил № 830 и настоящим Административным регламентом.

24.7. Основаниями для отказа в постановке объекта НВОС на государственный учет являются основания, указанные в подпункте 13.2 пункта 13 Административного регламента.

24.8. 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 России от 23.12.2015 № 553 «Об утверждении порядка формирования кодов объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и присвоения их соответствующим объектам» и категорию в соответствии с критериями отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2398, вносит в региональный государственный реестр сведения об объекте НВОС и направляет заявителю свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет в форме электронного документа, подписанного ЭП Министра экологии и природных ресурсов Республики Крым или его заместителями, наделенными соответствующими полномочиями.

24.9. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет в форме электронного документа, подписанного ЭП, либо перенаправление сведений об объекте НВОС в территориальный орган Росприроднадзора (в случае если объект НВОС подлежит федеральному государственному экологическому надзору, осуществляемому Росприроднадзором) 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:

лично на руки;

посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного ЭП.

24.10. Фиксация результата административной процедуры осуществляется в СЭД «Диалог», путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет в форме электронного документа, подписанного ЭП или уведомлению об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет, в случае выбора предоставления государственной услуги «лично на руки» или «посредством почтового отправления». В случае предоставления государственной услуги «в форме электронного документа» подписанного ЭП, результат фиксируется системой ПТО УОНВОС.

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

25.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявительных документов о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, в Министерстве, в соответствии с пунктом 23 Административного регламента.

Зарегистрированные заявительные документы о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, управлением по делопроизводству в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации передаются в сектор анализа экономики природопользования управления реализации государственных программ и экономики природопользования ответственному специалисту.

25.2. Ответственный специалист в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявительных документов, проводит проверку соответствия заявительных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Закона № 7-ФЗ, Правилами № 830 и настоящим Административным регламентом.

25.3. В случае непредставления заявителями по собственной инициативе сведений и документов, необходимых для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре и находящихся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных исполнительных органов Республики Крым, органов местного самоуправления а также подведомственным им организаций, Министерство самостоятельно запрашивает такие сведения и документы с использованием СМЭВ в соответствии с пунктом 23 Правил № 830).

25.4. В случае, если при рассмотрении заявительных документов установлено, что объект соответствует Критериям ФГЭН, при этом полномочия проведения ФГЭН в отношении такого объекта не переданы Министерству,

такой объект 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 соответствующий территориальный орган Росприроднадзора, с уведомлением заявителя о переадресации в системе ПТО УОНВОС.

25.5. В случае, если в результате рассмотрения заявительных документов выявлено наличие оснований для отказа в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, ответственный специалист готовит уведомление об отказе в актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре в электронном виде в системе ПТО УОНВОС, с указанием оснований, послуживших причиной отказа. По заявительным документам, поступившим только на бумажном носителе, отказ подготавливается посредством СЭД «Диалог» и подписывается Министром экологии и природных ресурсов Республики Крым или его заместителями, наделенными соответствующими полномочиями, ЭП и направляется заявителю на бумажном носителе.

25.6. Критерии принятия решения: соответствие/несоответствие требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Закона № 7-ФЗ, пунктом 25 Правил № 830 и настоящим Административным регламентом.

25.7. Основаниями для отказа в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, являются основания, указанные в подпункте 13.2 пункта 13 Административного регламента.

25.8. При соответствии заявительных документов установленным требованиям ответственный специалист вносит в региональный государственный реестр актуальные сведения об объекте НВОС и направляет заявителю свидетельство об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре в форме электронного документа, подписанного ЭП Министром экологии и природных ресурсов Республики Крым или его заместителями, наделенными соответствующими полномочиями.

25.9. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС в форме электронного документа, подписанного ЭП, либо перенаправление сведений об объекте НВОС в территориальный орган Росприроднадзора (в случае если объект НВОС подлежит федеральному государственному экологическому надзору, осуществляемому Росприроднадзором) или уведомления об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявительных документах:

лично на руки;

средством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного ЭП.

25.10. Фиксация результата административной процедуры осуществляется

в СЭД «Диалог», путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС в форме электронного документа, подписанного ЭП или уведомлению об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет, в случае выбора предоставления государственной услуги «лично на руки» или «посредством почтового отправления». В случае предоставления государственной услуги «в форме электронного документа», подписанного ЭП результат фиксируется системой ПТО УОНВОС.

26. Снятие объекта НВОС с государственного учета

26.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявительных документов о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета в Министерстве в соответствии с пунктом 18.2 Административного регламента.

Зарегистрированные заявительные документы о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета, передаются управлением по делопроизводству в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации в сектор анализа экономики природопользования управления реализации государственных программ и экономики природопользования ответственному специалисту.

26.2. Ответственный специалист в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов проводит проверку соответствия заявительных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Закона № 7-ФЗ, Правилами № 830 и Административным регламентом.

26.3. В случае если в результате рассмотрения заявительных документов выявлено наличие оснований для отказа в снятии объекта НВОС с государственного учета, ответственный специалист готовит уведомление об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета с указанием оснований, послуживших причиной отказа в электронном виде в системе ПТО УОНВОС или на бумажном носителе, в случае поступления заявительных документов о снятии объекта НВОС с государственного учета только на бумажном носителе, которое регистрируется посредством СЭД «Диалог».

26.4. Критерии принятия решения: соответствие/несоответствие требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Закона № 7-ФЗ, пунктом 25 Правил № 830 и настоящим Административным регламентом.

26.5. Основаниями для отказа в снятии объекта НВОС с государственного учета являются основания, указанные в подпункте 13.2 пункта 13 Административного регламента.

26.6. При соответствии заявительных документов установленным требованиям ответственный специалист осуществляет снятие объекта НВОС с государственного учета и направляет заявителю свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учета, в форме электронного документа,

подписанного ЭП Министром экологии и природных ресурсов Республики Крым или его заместителями, наделенными соответствующими полномочиями.

26.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в форме электронного документа, подписанного ЭП 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 почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного ЭП.

26.8. Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота «Диалог», путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в форме электронного документа, подписанного ЭП или уведомлению об отказе о снятии объекта НВОС на государственный учет, в случае выбора предоставления государственной услуги «лично на руки» или «посредством почтового отправления». В случае предоставления государственной услуги «в форме электронного документа», подписанного ЭП результат фиксируется системой ПТО УОНВОС.

27. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной системы «Единый портала государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»

27.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте Министерства обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

27.2. Формирование запроса

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса посредством личного кабинета природопользователя без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Для получения государственной услуги через личный кабинет природопользователя заявителю необходимо пройти процесс

идентификации на официальном сайте <https://rpn.gov.ru> посредством подтверждения учетной записи в ЕСИА.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- д) возможность доступа заявителя в личном кабинете природопользователя к ранее поданным им запросам.

Для подачи заявительных документов через личный кабинет природопользователя заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА на портале <https://rpn.gov.ru>; в личном кабинете природопользователя заполнить в электронном виде заявительные документы на оказание государственной услуги;

направить заявительные документы, подписанные ЭП руководителя организации (индивидуального предпринимателя) или лица, уполномоченного на подписание заявительных документов (при наличии доверенности, оформленной надлежащим образом), через личный кабинет природопользователя в Министерство.

В случае отсутствия ЭП, заявительные документы, необходимо направить в Министерство через личный кабинет природопользователя нажав на кнопку «отправить в бумажном виде» и на бумажном носителе, подписанные руководителем либо его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

Заявительным документам присваивается уникальный номер.

При обращении за получением услуги представителя заявителя, к запросу прилагается надлежащим образом оформленная копия доверенности.

27.3. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

Заявитель имеет право подать заявительные документы в электронной форме с использованием личного кабинета природопользователя.

Датой приема заявительных документов, подписанных ЭП, считается дата их загрузки в систему ПТО УОНВОС.

Прием и регистрация заявительных документов осуществляются должностным лицом Министерства, ответственным за приём и регистрацию заявлений с документами, необходимыми для предоставления услуги.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете природопользователя, обновляется до статуса «на рассмотрении».

27.4. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего

услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

27.5. Получение результата предоставления услуги

В случае наличия возможности, результат предоставления услуги, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляется заявителю в личный кабинет природопользователя. В иных случаях выдача результата предоставления услуги осуществляется на бумажном носителе.

27.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги.

Информация о ходе предоставления услуги отображается в личном кабинете природопользователя.

При предоставлении услуги посредством личного кабинета природопользователя в личном кабинете заявителя отображаются статусы запроса:

а) ожидается оригинал - заявка направлена на бумажном носителе в Министерство, статус до регистрации (промежуточный статус);

б) ожидает рассмотрения-заявка, подписанная ЭП поступила в Министерство, но ещё не взята в работу (промежуточный статус);

в) на рассмотрении – после взятия в работу заявки, подписанной ЭП или зарегистрированной в управлении по делопроизводству заявки, поступившей на бумажном носителе и взятой в работу ответственным специалистом сектора анализа экономики природопользования управления реализации государственных программ и экономики природопользования (промежуточный статус);

г) оформление свидетельства – заявка одобрена, ожидается подписание свидетельства (промежуточный статус);

д) свидетельство выдано - услуга исполнена. Результат (свидетельство) передан заявителю в личный кабинет природопользователя (финальный статус);

е) отклонено - отказано в предоставлении услуги, направлено уведомление с комментарием заявителю, в личный кабинет природопользователя (финальный статус).

Дополнительно к статусу, через личный кабинет природопользователя, заявителю можно направить комментарий.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через личный кабинет заявителю необходимо:

а) авторизоваться в личном кабинете природопользователя;

б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;

в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

27.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством личного кабинета природопользователя, официального сайта Министерства.

27.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего

Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта Министерства.

28. Исправление опечаток, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр, корректировка учетных сведений, содержащихся в государственном реестре

28.1. Корректировка сведений в региональном государственном реестре, осуществляется в соответствии с Правилами № 830.

28.2. Содержащиеся в государственном реестре учетные сведения об объекте НВОС корректируются Министерством, согласно компетенции по своей инициативе и (или) по заявлению юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и иную деятельность на объекте НВОС, в случаях:

-изменения критериев отнесения объектов НВОС к объектам I, II, III и IV категорий;

-выявления фактов внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте НВОС 2 раза и более;

-утраты объектом НВОС единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов НВОС по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности;

-исправления допущенных опечаток, опечаток, арифметических ошибок в сведениях, содержащихся в государственном реестре.

28.3. В случае изменения критериев отнесения объектов НВОС к объектам I, II, III и IV категорий Министерство, согласно компетенции, в целях корректировки сведений, содержащихся в государственном реестре:

а) направляет в электронном виде с использованием средств государственного реестра учетные сведения об объектах НВОС, подлежащие включению в федеральный государственный реестр в связи с изменением указанных критериев, в территориальный орган Росприроднадзора;

б) корректирует учетные сведения об объекте НВОС в государственном реестре;

в) выдаёт юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, осуществляющим хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС,

свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет в форме выписки из государственного реестра.

28.4. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, со дня вступления в силу изменений критериев отнесения объектов НВОС к объектам I, II, III и IV категорий вправе подать в Министерство заявительные документы о корректировке присвоенной объекту НВОС категории в связи изменениями критериев отнесения объектов НВОС к объектам I, II, III и IV категорий.

Министерство рассматривает заявительные документы о корректировке, представленные юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, а также имеющиеся в распоряжении Министерства документы и по итогам их рассмотрения, в срок не превышающий 15 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов о корректировке принимает одно из следующих решений:

- решение об удовлетворении заявительных документов о корректировке;
- решение об отказе в удовлетворении заявительных документов о корректировке, содержащее обоснование принятого решения.

В случае непоступления от юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, заявления о корректировке присвоенной объекту НВОС категории в зависимости от уровня негативного воздействия на окружающую среду в связи изменениями критериев отнесения объектов НВОС к объектам I, II, III и IV категорий, Министерство направляет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, осуществляющим хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, уведомление о необходимости корректировки категории объекта НВОС в связи с изменениями критериев отнесения объектов НВОС к объектам I, II, III и IV категорий.

По истечении 3 месяцев с даты направления уведомления Министерство осуществляет корректировку учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, в целях их приведения в соответствие с изменениями и выдаёт юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, осуществляющим хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, свидетельство о постановке на государственный учет вместо ранее выданного свидетельства.

28.5. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, в случаях внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте НВОС 2 раза и более, утраты объектом НВОС единства назначения и (или) неразрывной физической или технологической связанности либо объединения объектов НВОС по единому назначению и (или) установлению неразрывной физической или технологической связанности, в том числе в случае выявления указанных фактов в рамках проведения контрольных (надзорных)

мероприятий, подает в Министерство заявительные документы об исключении учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра в отношении каждого из объектов, сведения о которых предполагается исключить из государственного реестра, заявительные документы о постановке объекта НВОС на государственный учет в отношении каждого из объектов НВОС, предполагаемых к постановке на государственный учет.

Министерство рассматривает заявительные документы об исключении учетных сведений об объекте НВОС, представленные юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, а также имеющиеся в распоряжении Министерства документы и по итогам их рассмотрения, в срок не превышающий 15 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов об исключении учетных сведений об объекте НВОС принимает одно из следующих решений:

-решение об удовлетворении заявительных документов об исключении учетных сведений об объекте НВОС;

-решение об отказе в удовлетворении заявительных документов об исключении учетных сведений об объекте НВОС, содержащее обоснование принятого решения.

Министерство, в случае выявления фактов внесения в государственный реестр учетных сведений об одном и том же объекте НВОС 2 раза и более, направляет уведомление юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, осуществляющим хозяйственную и (или) иную деятельность на таких объектах НВОС, о наличии в государственном реестре учетных сведений об одном и том же объекте НВОС 2 раза и более.

По истечении 3 месяцев с даты направления уведомления Министерство исключает дублирующиеся учетные сведения об объекте НВОС из государственного реестра и информирует юридическое лицо или индивидуального предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, об исключении дублирующихся учетных сведений об объекте НВОС из государственного реестра.

28.6. Министерство по своей инициативе и (или) по заявлению юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, вправе исправить допущенные описки, опечатки, арифметические ошибки в учетных сведениях, содержащихся в государственном реестре.

Министерство направляет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, осуществляющим хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления или исправления по собственной инициативе допущенных описок, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях выписку из государственного реестра с учетом внесенных изменений.

При поступлении заявительных документов об исправлении допущенных описок, опечаток, арифметических ошибок в учетных сведениях, содержащихся в государственном реестре от юридического лица или индивидуального

предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС Министерство рассматривает заявительные документы об исправлении допущенных опечаток, опечаток, арифметических ошибок и по итогам их рассмотрения, в срок не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов об исправлении допущенных опечаток, опечаток, арифметических ошибок принимает одно из следующих решений:

-решение об удовлетворении заявительных документов об исправлении допущенных опечаток, опечаток, арифметических ошибок;

-решение об отказе в удовлетворении заявительных документов об исправлении допущенных опечаток, опечаток, арифметических ошибок, содержащее обоснование принятого решения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

29.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

30. 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

30.1. 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.

30.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, срок проведения которых не должен превышать 20 календарных дней.

30.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

30.4. Плановые и внеплановые проверки осуществляются на основании

приказа (распоряжения) Министерства.

30.5. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

30.6. Внеплановые проверки проводятся как по конкретным жалобам заявителей, так и на основании обращений, поступающих от заместителей министра экологии и природных ресурсов Республики Крым.

30.7. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства.

30.8. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения, рекомендации и предписания по их устранению.

31. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

31.1. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31.2. Ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями гражданского и трудового законодательства Российской Федерации.

31.3. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

32. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

32.1. Заявители, граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления Министру экологии и природных ресурсов Республики Крым обоснованной жалобы, содержащей информацию о наличии в действиях (бездействии) ответственных специалистов, а также в принимаемых ими решениях нарушений порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента в соответствии с разделом V Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц

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

33.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, в досудебном (внесудебном) порядке.

33.2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления, в государственные и муниципальные учреждения, и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

33.3. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

34. Предмет жалобы

34.1. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, определенном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 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, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги, у Заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении

допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

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

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

35. Уполномоченные исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

35.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Министерства – Министру или его заместителю;

Министра или его заместителя – Совету министров Республики Крым.

36. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

36.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Министерства, электронной почты), почтовой связью, в ходе предоставления государственной услуги, при личном обращении Заявителя в Министерство, посредством телефонной «горячей линии» Совета министров Республики Крым.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Заявитель имеет право обратиться в Министерство с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

37. Сроки рассмотрения жалобы

37.1. В случае досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

37.2. Жалоба регистрируется в Министерстве в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

38. Результат рассмотрения жалобы

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

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 и (или) Республики Крым;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

39.3. 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.

40. Порядок обжалования решения по жалобе

40.1. Принятое, по результатам рассмотрения жалобы, решение может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и (или) Республики Крым.

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

41.1. Заявитель вправе обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном обращении Заявителя, или в электронном виде.

42. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

42.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы Заявитель вправе получить на информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ, официальный сайт Министерства, электронная почта Министерства).