



**МИНИСТЕРСТВО  
ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

*18.12.2010* № *1544-РМ*

г. Красногорск

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления государственной услуги «Согласование мероприятий  
по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух  
в периоды неблагоприятных метеорологических условий»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», постановлением Правительства Московской области от 26.04.2003 № 277/12 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природопользования Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» (далее - Административный регламент).

2. Ввести в действие Административный регламент с даты вступления в силу настоящего распоряжения.

3. Административный регламент применяется к отношениям, возникшим после дня введения его в действие.

4. Заявления о предоставлении государственной услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный

022740

воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий», поступившие в Министерство экологии и природопользования Московской области до даты введения в действие Административного регламента, рассматриваются в соответствии с Административным регламентом, утвержденным распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от 05.06.2019 № 361-РМ «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Согласование плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий».

5. Признать утратившим силу распоряжение Министерства экологии и природопользования Московской области от 05.06.2019 № 361-РМ «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Согласование плана мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» по истечении тридцати дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

6. Отделу государственной гражданской службы и кадров Министерства экологии и природопользования Московской области организовать официальное опубликование настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмосковье» и размещение (опубликование) на официальном сайте Министерства экологии и природопользования Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области.

7. Отделу учета объектов негативного воздействия и нормирования влияния на окружающую среду Министерства экологии и природопользования Московской области:

7.1. Направить копию настоящего распоряжения и сведения об источниках его официального опубликования в семидневный срок после дня его первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

7.2. Направить копию настоящего распоряжения не позднее пяти рабочих дней со дня его регистрации в Прокуратуру Московской области для проведения антикоррупционной экспертизы.

8. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента размещения (опубликования) его полного текста на официальном сайте Министерства

экологии и природопользования Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра экологии и природопользования Московской области Биду П.А.

Заместитель Председателя  
Правительства Московской области –  
министр экологии и природопользования  
Московской области

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

А.В. Разин

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Согласование мероприятий  
по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды  
неблагоприятных метеорологических условий»**

**Оглавление**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Предмет регулирования Административного регламента.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3  |
| 2. Круг Заявителей.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3  |
| 3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3  |
| 4. Наименование Государственной услуги .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 6  |
| 5. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего Государственную услугу .....                                                                                                                                                                                                                                                                      | 6  |
| 6. Результат предоставления Государственной услуги.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 7  |
| 7. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме.....                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 8  |
| 8. Срок предоставления Государственной услуги.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 8  |
| 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 8  |
| 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем .....                                                                                                                                                                                                                                                                           | 9  |
| 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций .....                                                                                                                                                                                                              | 11 |
| 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги .....                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 11 |
| 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 12 |
| 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги .....                                                                                                                                                                                                                                                                         | 13 |
| 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг .....                                                                                        | 13 |
| 16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 13 |
| 17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 14 |
| 18. Максимальный срок ожидания в очереди.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 14 |
| 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 Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения..... | 14 |
| 20. Показатели доступности и качества Государственной услуги.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 16 |
| 21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 16 |
| 22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 18 |
| 23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги.....                                                                                                                                                                                                                                                                             | 19 |
| 24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Минэкологии Московской области положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений.....                                                                                       | 20 |
| 25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги .....                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20 |

|                                                                                                                                                                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 26. Ответственность должностных лиц Минэкологии Московской области, работников МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги .....                                     | 21 |
| 27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций .....                                                             | 21 |
| 28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги .....                                | 22 |
| 29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке .....                                                            | 26 |
| 30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ .....                                                                                                                     | 27 |
| 31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минэкологии Московской области, должностных лиц Минэкологии Московской области, МФЦ, работников МФЦ ..... | 27 |
| Приложение 1 .....                                                                                                                                                                                                                              | 29 |
| Термины и определения .....                                                                                                                                                                                                                     | 29 |
| Приложение 2 .....                                                                                                                                                                                                                              | 30 |
| Форма 1 решения о предоставлении Государственной услуги .....                                                                                                                                                                                   | 30 |
| Приложение 3 .....                                                                                                                                                                                                                              | 32 |
| Форма 2 решения о предоставлении Государственной услуги .....                                                                                                                                                                                   | 32 |
| Приложение 4 .....                                                                                                                                                                                                                              | 34 |
| Перечень мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий .....                                                                                                 | 34 |
| Приложение 5 .....                                                                                                                                                                                                                              | 36 |
| Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги .....                                                                                                                                                                           | 36 |
| Приложение 6 .....                                                                                                                                                                                                                              | 38 |
| Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) .....                                                                               | 38 |
| Приложение 7 .....                                                                                                                                                                                                                              | 41 |
| Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги .....                                                                                                                                                                                     | 41 |
| Приложение 8 .....                                                                                                                                                                                                                              | 43 |
| Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги .....                                                                                                                                                                | 43 |
| Приложение 9 .....                                                                                                                                                                                                                              | 51 |
| Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги .....                                                                                                                                        | 51 |
| Приложение 10 .....                                                                                                                                                                                                                             | 53 |
| Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры .....                                                                                                                                                  | 53 |

## I. Общие положения

### 1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» (далее – Государственная услуга) Министерством экологии и природопользования Московской области (далее – Минэкологии Московской области).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минэкологии Московской области (его должностных лиц), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), работников МФЦ.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте, указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

### 2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Государственной услуги, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на объектах I, II, и III категорий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды, расположенных на территории Московской области, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Минэкологии Московской области с Запросом о предоставлении Государственной услуги (далее – Заявитель).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. юридическое лицо;

2.2.2. индивидуальный предприниматель.

### 3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным актом Минэкологии Московской области.

3.2. На официальном сайте Минэкологии Московской области (<https://mer.mosreg.ru/dokumenty/napravleniya-deyatelnosti/normirovanie/meropriyatiya-pri-nmu>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения, режим и график работы Минэкологии Московской области (его структурных подразделений), МФЦ;

3.2.2. справочные телефоны Минэкологии Московской области (его структурных подразделений), организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3.2.3. адрес официального сайта Минэкологии Московской области, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Минэкологии Московской области в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Минэкологии Московской области, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Минэкологии Московской области обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления Государственной услуги осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на официальном сайте Минэкологии Московской области, а также на ЕПГУ, РПГУ;

3.5.2. должностным лицом Минэкологии Московской области (его структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Минэкологии Московской области;

3.5.3. путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Минэкологии Московской области, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Минэкологии Московской области в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

3.6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3.6.2. перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.6.3. срок предоставления Государственной услуги;

3.6.4. результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;

3.6.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также основания для отказа в предоставлении Государственной услуги;

3.6.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;

3.6.7. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

3.7. Информация по вопросам предоставления Государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.

3.8. На официальном сайте Минэкологии Московской области дополнительно размещаются:

3.8.1. полное наименование и почтовый адрес Минэкологии Московской области (его структурных подразделений);

3.8.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Минэкологии Московской области (его структурных подразделений);

3.8.3. режим работы Минэкологии Московской области (его структурных подразделений), график работы должностных лиц Минэкологии Московской области (его структурных подразделений);

3.8.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Минэкологии Московской области по предоставлению Государственной услуги;

3.8.5. перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.8.6. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

3.8.7. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Государственной услуги, на получение Государственной услуги;

3.8.8. текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3.8.9. краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;

3.8.10. порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Минэкологии Московской области (его структурных подразделений);

3.8.11. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Государственной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Минэкологии Московской области, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.9. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо Минэкологии Московской области, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Минэкологии Московской области (его структурного подразделения).

Должностное лицо Минэкологии Московской области обязано сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Минэкологии Московской области (его структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Государственной услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Минэкологии Московской области (его структурных подразделений).

Во время разговора должностные лица Минэкологии Московской области (его структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается(переводится) на другое должностное лицо Минэкологии Московской области (его структурного подразделения) либо обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Государственной услуги должностным лицом Минэкологии Московской области (его структурного подразделения) обратившемуся лицу сообщается следующая информация:

3.10.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;

3.10.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);



5.2. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляет структурное подразделение Минэкологии Московской области – Отдел учета объектов негативного воздействия и нормирования влияния на окружающую среду.

5.3. В целях предоставления Государственной услуги Минэкологии Московской области взаимодействует с Федеральной налоговой службой.

## 6. Результат предоставления Государственной услуги

6.1. Результатом предоставления Государственной услуги является:

6.1.1. Решение о предоставлении Государственной услуги в части:

6.1.1.1. согласования мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее – мероприятия) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту, а в случае, если максимальные концентрации загрязняющих веществ от действующих источников загрязнения на границах санитарно-защитной и жилой зон не превышают 0,1 ПДК, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Перечень мероприятий оформляется в соответствии с формой, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае изменения технологических процессов, объемов выпускаемой продукции, товаров, оказываемых услуг, объемов и (или) состава выбросов, в результате которых максимальные разовые выбросы источника, включенного в Перечень источников выбросов, на которых реализуются мероприятия, более чем на 25%, мероприятия подлежат корректировке. После корректировки мероприятия согласовываются в порядке, установленным настоящим Административным регламентом;

6.1.1.2. переоформления решения о предоставлении Государственной услуги – при реорганизации Заявителя - юридического лица в форме преобразования, изменении наименования Заявителя - юридического лица и его места нахождения, а также в случаях изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) Заявителя - индивидуального предпринимателя (по форме согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Административному регламенту);

6.1.1.3. исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, указанных в подпунктах 6.1.1.1 и 6.1.1.2 настоящего подраздела (по форме согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Административному регламенту);

6.1.1.4. выдачи дубликата решения о предоставлении Государственной услуги, указанного в подпунктах 6.1.1.1 и 6.1.1.2 настоящего подраздела (по форме согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему Административному регламенту);

6.1.2. решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с Приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Минэкологии Московской области, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в день подписания результата (направляется в Модуль МФЦ ЕИС ОУ).

6.3. Сведения о предоставлении Государственной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Государственной услуги в течение 1 (Одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИС ЛОД.

6.4. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Государственной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

- 3.10.3. о перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;
- 3.10.4. о сроках предоставления Государственной услуги;
- 3.10.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 3.10.6. об основаниях для приостановления предоставления Государственной услуги, отказа в предоставлении Государственной услуги;
- 3.10.7. о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Минэкологии Московской области информации по вопросам предоставления Государственной услуги.
- 3.11. Информирование о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области 8 (800) 550-50-30.
- 3.12. Минэкологии Московской области разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Минэкологии Московской области, а также передает в МФЦ.
- 3.13. Минэкологии Московской области обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.12 настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Минэкологии Московской области и контролирует их наличие в МФЦ.
- 3.14. Состав информации о порядке предоставления Государственной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».
- 3.15. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной 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.
- 3.16. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги должностными лицами Минэкологии Московской области (его структурных подразделений), работниками МФЦ осуществляется бесплатно.

## **II. Стандарт предоставления Государственной услуги**

### **4. Наименование Государственной услуги**

4.1. Государственная услуга «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий».

5. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего Государственную услугу

5.1. Центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Минэкологии Московской области.

7. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме

7.1. Запрос о предоставлении Государственной услуги, поданный в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Минэкологии Московской области в день его подачи. Запрос о предоставлении Государственной услуги, поданный посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Минэкологии Московской области на следующий рабочий день.

7.2. Запрос о предоставлении Государственной услуги, принятый в Минэкологии Московской области, регистрируется в Минэкологии Московской области в день обращения Заявителя.

## 8. Срок предоставления Государственной услуги

8.1. Срок предоставления Государственной услуги:

8.1.1. по согласованию мероприятий в соответствии с подпунктом 6.1.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента – 15 (Пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Минэкологии Московской области;

8.1.2. по переоформлению решения о предоставлении Государственной услуги в соответствии с подпунктом 6.1.1.2 пункта 6.1 настоящего Административного регламента – 7 (Семь) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Минэкологии Московской области;

8.1.3. по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, указанных в подпунктах 6.1.1.1 и 6.1.1.2 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с подпунктом 6.1.1.3 настоящего Административного регламента – 7 (Семь) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Минэкологии Московской области;

8.1.4. по выдаче дубликата решения о предоставлении Государственной услуги, указанного в подпунктах 6.1.1.1 и 6.1.1.2 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с подпунктом 6.1.1.4 пункта 6.1 настоящего Административного регламента – 5 (Пять) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Минэкологии Московской области.

8.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги в части, указанной в подпункте 6.1.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении Государственной услуги направляется Заявителю в срок 15 (Пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Минэкологии Московской области.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги в части, указанной в подпунктах 6.1.1.2 и 6.1.1.3 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении Государственной услуги направляется Заявителю в срок 7 (Семь) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Минэкологии Московской области.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги в части, указанной в подпункте 6.1.1.4 пункта 6.1 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении Государственной услуги направляется Заявителю в срок 5 (Пять) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги в Минэкологии Московской области.

## 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального

опубликования), размещен на официальном сайте Минэкологии Московской области <http://mer.mosreg.ru> разделе «Министерство/Услуги/Каталог услуг», а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, указан в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

10.1.1. Запрос о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту (далее – Запрос);

10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя, предусмотренный законодательством Российской Федерации;

10.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя.

10.2. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением Государственной услуги:

10.2.1. для предоставления Государственной услуги в соответствии с подпунктом 6.1.1.1 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) перечень мероприятий по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

б) отчет по инвентаризации стационарных источников и выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух;

в) расчет технологических нормативов в части выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух либо расчет нормативов допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, либо расчет временно согласованных выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух;

г) расчеты рассеивания выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, выполненные в соответствии с Методами расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 06.06.2017 № 273 «Об утверждении методов расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе»;

д) пояснительная записка к мероприятиям;

10.2.2. для предоставления Государственной услуги в соответствии с подпунктом 6.1.1.2 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) справки о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух;

б) действующий и ранее разработанный (до переоформления) отчеты по инвентаризации стационарных источников и выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух;

в) перечень мероприятий по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту (перечень мероприятий, подлежащий переоформлению, пересмотру не подлежит).

10.2.3. для предоставления Государственной услуги в соответствии с подпунктом 6.1.1.3 пункта 6.1 настоящего Административного регламента:

а) документы, подтверждающие наличие опечаток и ошибок;

б) перечень мероприятий по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту (перечень мероприятий, в который вносятся изменения в части исправления допущенных ошибок и опечаток, пересмотру не подлежит).

10.3. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

10.4. В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Государственной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

10.5. Минэкологии Московской области, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

10.5.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

10.5.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Минэкологии Московской области, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Минэкологии Московской области по собственной инициативе);

10.5.3. 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, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

10.5.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минэкологии Московской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Минэкологии Московской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.6. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

## 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Минэкологии Московской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

11.1.1. В Федеральной налоговой службе:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о Заявителе – юридическом лице.

б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о Заявителе – индивидуальном предпринимателе.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Государственной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

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

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, являются:

12.1.1. обращение за предоставлением иной государственной услуги;

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу;

12.1.4. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги;

12.1.6. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.7. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

12.1.8. подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

12.1.9. поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

12.2. При обращении через РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Минэкологии Московской области, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

12.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Минэкологии Московской области за предоставлением Государственной услуги.

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

13.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

13.2.1. наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах;

13.2.2. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

13.2.3. несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13.2.4. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

13.2.5. отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

13.2.6. неэффективность предлагаемых мероприятий для достижения необходимого снижения загрязнения атмосферного воздуха в периоды неблагоприятных метеорологических условий различных степеней опасности в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.11.2019 № 811 «Об утверждении требований к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий»;

13.2.7. отсутствие у Заявителя ранее согласованных Минэкологии Московской области мероприятий (в случае обращения Заявителя в соответствии с подпунктами 6.1.1.2 – 6.1.1.4 пункта 6.1 настоящего Административного регламента);

13.2.8. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Минэкологии Московской области, РПГУ и иными способами подачи заявления,

предусмотренными законодательством Российской Федерации. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Государственной услуги уполномоченным должностным лицом Минэкологии Московской области принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Государственной услуги фиксируется в ИС ЛОД. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Минэкологии Московской области за предоставлением Государственной услуги.

13.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Минэкологии Московской области с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.2 настоящего Административного регламента.

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

14.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги

16.1. Минэкологии Московской области обеспечивает предоставление Государственной услуги посредством РПГУ, а также посредством почтовой связи или по адресу электронной почты.

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

16.2.1. Для получения Государственной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

16.2.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Минэкологии Московской области.

16.2.3. Отправленные документы поступают в ИС ЛОД Минэкологии Московской области. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Минэкологии Московской области Запроса и документов в день подачи Запроса посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.2.5. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Минэкологии Московской области на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, полученных Минэкологии Московской области посредством межведомственного информационного взаимодействия.



16.3. Обращение Заявителя посредством почтовой связи или по адресу электронной почты.

16.3.1. Для получения Государственной услуги Заявитель направляет в Минэкологии Московской области подписанный Заявителем Запрос по форме, указанной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту с приложением необходимых документов, обязательных для предоставления Государственной услуги.

16.3.2. Предоставление Государственной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, прилагаемые к Запросу, оформляются в соответствии с Приложением 8 к настоящему Административному регламенту и требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги следующими способами:

17.1.1. через Личный кабинет на РПГУ.

17.1.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги посредством:

а) сервиса РПГУ «Узнать статус Запроса»;

б) по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области 8 (800) 550-50-30.

17.2. Способы получения результата Государственной услуги:

17.2.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Минэкологии Московской области.

Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Минэкологии Московской области, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.2.2. На бумажном носителе.

Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю посредством почтовой связи на бумажном носителе, подписанным уполномоченным должностным лицом Минэкологии Московской области или по адресу электронной почты в форме электронного образа документа, подготовленного на бумажном носителе.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди и при получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 11,5 минут.

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 Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Минэкологии Московской области, МФЦ при предоставлении Государственной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области №121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Предоставление Государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Минэкологии Московской области, МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

19.4.1. специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

19.4.2. звуковой сигнализацией у светофоров;

19.4.3. телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

19.4.4. санитарно-гигиеническими помещениями;

19.4.5. пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

19.4.6. пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами, или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках;

19.4.7. средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (Десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Минэкологии Московской области, работников МФЦ.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

19.9.1. беспрепятственный доступ к помещениям Минэкологии Московской области, МФЦ, где предоставляется Государственная услуга;

19.9.2. возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Минэкологии Московской области, работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения;

19.9.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Минэкологии Московской области, работников МФЦ;

19.9.4. оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

19.9.5. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

## 20. Показатели доступности и качества Государственной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Государственной услуги (доступность информации о Государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора Заявителем форм предоставления Государственной услуги, в том числе в электронной форме посредством РПГУ;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса и при получении результата предоставления Государственной услуги;

20.1.6. соблюдение сроков предоставления Государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Государственной услуги;

20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Государственной услуги;

20.1.8. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

20.1.9. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Минэкологии Московской области при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Государственной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Минэкологии Московской области.

20.3. Предоставление Государственной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Минэкологии Московской области.

## 21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Государственной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Государственной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Государственной услуге;

21.2.2. подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в Минэкологии Московской области с использованием РПГУ;

21.2.3. поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в интегрированную с РПГУ ИС ЛОД;

21.2.4. обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в ИС ЛОД;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении Государственной услуги в Личный кабинет на РПГУ;

21.2.6. взаимодействие Минэкологии Московской области и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Государственной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Государственной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Запроса»;

21.2.8. получение Заявителем результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Минэкологии Московской области;

21.2.9. направление жалобы на решения, действия (бездействия) Минэкологии Московской области, должностных лиц Минэкологии Московской области, МФЦ, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области»:

21.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlxs или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

## 22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

22.2. Организация предоставления Государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Учреждением и Минэкологии Московской области и должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме;

22.2.2. представление интересов Минэкологии Московской области при взаимодействии с Заявителями;

22.2.3. выдачу Заявителю результата предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа либо оригинала документа, переданного из Минэкологии Московской области в сроки, установленные соглашением о взаимодействии;

22.2.4. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области, соглашениями о взаимодействии.

22.3. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги, ходе рассмотрения Запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Минэкологии Московской области и Учреждения.

22.5. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Минэкологии Московской области.

При выдаче результата предоставления Государственной услуги в МФЦ (в том числе при выдаче результата предоставления Государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа) работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Административного регламента.

22.6. При предоставлении Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

22.6.1. предоставлять на основании запросов и обращений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Государственной услуги в МФЦ;

22.6.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

22.6.3. при приеме Запросов и выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

22.6.4. соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

22.6.5. осуществлять взаимодействие с Минэкологии Московской области в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области, регулирующими порядок предоставления Государственной услуги, в том числе настоящим Административным регламентом.

22.7. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации.

22.8. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.9. Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее непредоставление Государственной услуги Заявителю либо предоставление Государственной услуги Заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

22.10. Региональный стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги;

23.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги;

23.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги;

23.1.5. выдача результата предоставления Государственной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента**

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Минэкологии Московской области положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Минэкологии Московской области положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Минэкологии Московской области, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Минэкологии Московской области.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Минэкологии Московской области, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Минэкологии Московской области, участвующего в предоставлении Государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

24.4. Должностные лица Минэкологии Московской области, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Минэкологии Московской области обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Минэкологии Московской области.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Минэкологии Московской области, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность должностных лиц Минэкологии Московской области, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

26.1. Должностным лицом Минэкологии Московской области, ответственным за предоставление Государственной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги, является руководитель подразделения Минэкологии Московской области, непосредственно предоставляющего Государственную услугу.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Минэкологии Московской области, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Минэкологии Московской области, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

27.1. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Контроль за порядком предоставления Государственной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Минэкологии Московской области, работниками МФЦ порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

27.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Минэкологии Московской области, МФЦ, учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Минэкологии Московской области, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

27.5. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Минэкологии Московской области, МФЦ при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления



Государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минэкологии Московской области, должностных лиц Минэкологии Московской области, МФЦ, работников МФЦ**

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

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе представления Государственной услуги, Минэкологии Московской области, должностными лицами Минэкологии Московской области, МФЦ, работниками МФЦ (далее – жалоба).

28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

28.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

28.2.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

28.2.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

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

28.3.1. нарушения срока регистрации Запроса о предоставлении Государственной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

28.3.2. нарушения срока предоставления Государственной услуги;

28.3.3. требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;

28.3.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

28.3.5. отказа в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требования с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказа Минэкологии Московской области, должностного лица Минэкологии Московской области, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

28.3.8. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

28.3.9. приостановления предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требования 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, указанных в пункте 10.5.4 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Минэкологии Московской области, указание на должностное лицо Минэкологии Московской области, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

28.4.2. фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минэкологии Московской области, должностного лица Минэкологии Московской области, МФЦ, работника МФЦ;

28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минэкологии Московской области, должностного лица Минэкологии Московской области, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

28.6.2. официального сайта Минэкологии Московской области, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

28.6.3. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.4. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.5. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

28.7. В Минэкологии Московской области, МФЦ, органом местного самоуправления муниципального образования Московской области (далее - учредитель МФЦ), Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Минэкологии Московской области, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с пунктом 29.1 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Минэкологии Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области принимает одно из следующих решений:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Минэкологии Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Государственной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минэкологии Московской области, работником МФЦ, учредителя МФЦ, уполномоченным должностным лицом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Минэкологии Московской области, работника МФЦ, учредителя МФЦ, должностного лица Минэкологии Московской области государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Минэкологии Московской области, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Государственной услуги.

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

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Минэкологии Московской области, МФЦ, учредителя МФЦ, Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

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

28.11.3. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) или наименование Заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Минэкологии Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

28.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Минэкологии Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Минэкологии Московской области, работника МФЦ, а также членов его семьи;

28.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

28.14. Минэкологии Московской области, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.17. Минэкологии Московской области, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минэкологии Московской области, должностных лиц Минэкологии Московской области, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Минэкологии Московской области, МФЦ, учредителей МФЦ, ЕПГУ, РПГУ;

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минэкологии Московской области, должностных лиц Минэкологии Московской области, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

28.17.5. формирование и представление ежеквартально не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Московской области отчетности о полученных и рассмотренных

жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## **29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

29.1. Жалоба подается в Минэкологии Московской области, МФЦ, предоставившие Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Минэкологии Московской области, должностного лица Минэкологии Московской области, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Минэкологии Московской области, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Минэкологии Московской области можно подать Губернатору Московской области.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 № 570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Минэкологии Московской области, МФЦ в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Государственной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного Министерства по месту его работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана Заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Минэкологии Московской области в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Минэкологии Московской области, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Минэкологии Московской области.

29.7. Жалоба, поступившая в Минэкологии Московской области, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Минэкологии Московской области, МФЦ, учредителем МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

29.8. В случае обжалования отказа Минэкологии Московской области, должностного лица Минэкологии Московской области, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в Минэкологии Московской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

### **30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ**

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Минэкологии Московской области, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

### **31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минэкологии Московской области, должностных лиц Минэкологии Московской области, МФЦ, работников МФЦ**

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Государственной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

Приложение 1  
к Административному регламенту,  
утвержденному распоряжением Министерства  
экологии и природопользования Московской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ВИС               | Ведомственная информационная система                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ЕПГУ              | Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>                                          |
| РПГУ              | Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <a href="http://www.uslugi.mosreg.ru">www.uslugi.mosreg.ru</a>               |
| ЕИС ОУ            | Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемая Минэкологии Московской области для предоставления Государственной услуги                                                                                                            |
| ЕСИА              | Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» |
| Личный кабинет    | сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ                                                                                                                                                                                       |
| Учредитель МФЦ    | орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ                                                                                                                                                                                                                                         |
| Модуль МФЦ ЕИС ОУ | Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области                                                                                                                                                                                        |



Приложение 2  
к Административному регламенту,  
утвержденному распоряжением Министерства  
экологии и природопользования Московской области  
от «18» 12 2020 № 1544-РМ

**Форма 1 решения о предоставлении Государственной услуги**

(Оформляется на официальном бланке Минэкологии Московской области)

Кому:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального  
предпринимателя или полное наименование  
юридического лица)

**Решение о предоставлении государственной услуги  
«Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в  
атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий»**

Министерство экологии и природопользования Московской области рассмотрело Ваши документы, направленные для предоставления государственной услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» (далее – Мероприятия при НМУ), № \_\_\_\_\_.

(регистрационный номер Запроса)

\_\_\_\_\_ (ИНН \_\_\_\_\_) осуществляет свою деятельность на

(наименование Заявителя)

объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, \_\_\_ категории (код (I, II, III)

объекта: \_\_\_\_\_), расположенном по адресу: \_\_\_\_\_.

(46-0000-000000-Х)

\_\_\_\_\_ имеет \_\_\_ стационарных источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, в том числе \_\_\_ организованных и \_\_\_ неорганизованных.

Номенклатура выбросов предприятия включает загрязняющие вещества \_\_\_ наименований.

Мощность выброса загрязняющих веществ составляет \_\_\_\_\_ г/с, суммарный выброс – \_\_\_\_\_ т/год.

Максимальные концентрации загрязняющих веществ от действующих источников загрязнения на границах санитарно-защитной и жилой зон составляют \_\_\_\_\_.

По другим загрязняющим веществам на границах санитарно-защитной и жилой зон максимальные концентрации загрязняющих веществ не превышают 0,1 ПДК.

Разработанные Мероприятия при НМУ для \_\_\_\_\_ обеспечивают (наименование Заявителя) снижение концентраций загрязняющих веществ, создаваемых выбросами предприятия в приземном слое атмосферного воздуха.

В случае изменения технологических процессов, объемов выпускаемой продукции, товаров, оказываемых услуг, объемов и (или) состава выбросов, в результате которых максимальные разовые выбросы источника, включенного в Перечень источников выбросов, на

которых реализуются Мероприятия при НМУ, изменились более чем на 25%, Мероприятия при НМУ подлежат корректировке.

Согласованные Мероприятия при НМУ для \_\_\_\_\_ прилагаются.

Приложение: на \_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
*(уполномоченное должностное лицо Минэкологии  
Московской области)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись, фамилия, инициалы)*

ФИО исполнителя, телефон

Приложение 3  
к Административному регламенту,  
утвержденному распоряжением Министерства  
экологии и природопользования Московской области  
от «18» 12 2020 № 1544/Р.М.

**Форма 2 решения о предоставлении Государственной услуги**  
(Оформляется на официальном бланке Минэкологии Московской области)

Кому:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального  
предпринимателя или полное наименование  
юридического лица)

**Решение о предоставлении государственной услуги**  
**«Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий»**

Министерство экологии и природопользования Московской области рассмотрело Ваши документы, направленные для предоставления государственной услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» (далее – Мероприятия при НМУ), № \_\_\_\_\_.

(регистрационный номер Запроса)

\_\_\_\_\_ (ИНН \_\_\_\_\_) осуществляет свою деятельность на \_\_\_\_\_ (наименование Заявителя) объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, \_\_\_\_\_ категории (код (I, II, III) объекта: \_\_\_\_\_), расположенном по адресу: \_\_\_\_\_ (46-0000-000000-X).

\_\_\_\_\_ имеет \_\_\_\_\_ стационарных источников выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, в том числе \_\_\_\_\_ организованных и \_\_\_\_\_ неорганизованных.

Номенклатура выбросов предприятия включает загрязняющие вещества \_\_\_\_\_ наименований.

Мощность выброса загрязняющих веществ составляет \_\_\_\_\_ г/с, суммарный выброс – \_\_\_\_\_ т/год.

Максимальные концентрации загрязняющих веществ от действующих источников загрязнения на границах санитарно-защитной и жилой зон /составляют \_\_\_\_\_ / не превышают 0,1 ПДК.

При всех степенях опасности неблагоприятных метеорологических условий максимальные концентрации загрязняющих веществ не превысят 1 ПДК.

При объявлении неблагоприятных метеорологических условий \_\_\_\_\_, (наименование

Заявителя)

осуществляющему свою деятельность на указанном объекте, необходимо строго соблюдать технологический режим работы предприятия.

В случае изменения технологических процессов, объемов выпускаемой продукции, товаров, оказываемых услуг, объемов и (или) состава выбросов, в результате которых максимальные разовые выбросы источников изменились более чем на 25%, Мероприятия при НМУ подлежат корректировке.

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное лицо Минэкологии  
Московской области)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 4  
к Административному регламенту,  
утвержденному распоряжением Министерства  
экологии и природопользования Московской области  
от «18» 12 2020 № 1544-РМ

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель юридического лица /  
Индивидуальный предприниматель  
М.П.

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Перечень мероприятий  
по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух  
в периоды неблагоприятных метеорологических условий<sup>1</sup>**

1. Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность

2. Наименование объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду \_\_\_\_\_

3. Адрес объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду \_\_\_\_\_

4. Категория объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду \_\_\_\_\_

5. Код объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Форма перечня мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий утверждена приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.11.2019 № 811 «Об утверждении требований к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий».

| № п/п                                                                              | Степень опасности неблагоприятных метеорологических условий | Структурное подразделение (цех) | Номер источника выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух | Наименование мероприятия по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в периоды неблагоприятных метеорологических условий | Код загрязняющего вещества | Наименование загрязняющего вещества | Величины выбросов до мероприятия, г/с | Величины выбросов после мероприятия, г/с | Достижимый экологический эффект от мероприятия по снижению выбросов, % |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                  | 2                                                           | 3                               | 4                                                                  | 5                                                                                                                        | 6                          | 7                                   | 8                                     | 9                                        | 10                                                                     |
|                                                                                    | 1                                                           |                                 |                                                                    |                                                                                                                          |                            |                                     |                                       |                                          |                                                                        |
| Итого по 1 режиму: <i>эффективность, %; (количество сокращаемого выброса, г/с)</i> |                                                             |                                 |                                                                    |                                                                                                                          |                            |                                     | <i>(итого)</i>                        | <i>(итого)</i>                           |                                                                        |
|                                                                                    | 2                                                           |                                 |                                                                    |                                                                                                                          |                            |                                     |                                       |                                          |                                                                        |
| Итого по 2 режиму: <i>эффективность, %; (количество сокращаемого выброса, г/с)</i> |                                                             |                                 |                                                                    |                                                                                                                          |                            |                                     | <i>(итого)</i>                        | <i>(итого)</i>                           |                                                                        |
|                                                                                    | 3                                                           |                                 |                                                                    |                                                                                                                          |                            |                                     |                                       |                                          |                                                                        |
| Итого по 3 режиму: <i>эффективность, %; (количество сокращаемого выброса, г/с)</i> |                                                             |                                 |                                                                    |                                                                                                                          |                            |                                     | <i>(итого)</i>                        | <i>(итого)</i>                           |                                                                        |

Суммарная мощность выброса загрязняющих веществ в атмосферный воздух предприятия – ...г/с;

валовый выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух - ... т/год.

Представитель Заявителя (юридического лица / индивидуального предпринимателя), ответственный за проведение мероприятий \_\_\_\_\_ /ФИО/

(подпись)

Телефон \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Административному регламенту,  
утвержденному распоряжением Министерства  
экологии и природопользования Московской области  
от «18» 12 2020 № 1549-РМ

**Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги**  
(Оформляется на официальном бланке Минэкологии Московской области)

Кому:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя или полное  
наименование юридического лица)*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении государственной услуги**  
**«Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий»**

Министерство экологии и природопользования Московской области по результатам рассмотрения Вашего запроса от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и всех представленных документов (дата и регистрационный номер заявления) приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» по следующим основаниям:

| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом                                                                              | Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги                       |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.2.1.  | Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах                                                                                    | Указать исчерпывающий перечень противоречий                                             |
| 13.2.2.  | Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 Административного регламента                                                          | Указать основания такого вывода                                                         |
| 13.2.3.  | Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации | Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу |
| 13.2.4.  | Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя                                                                                    | Указать основания такого вывода                                                         |
| 13.2.5.  | Отзыв Запроса по инициативе Заявителя                                                                                                                        | Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления Государственной услуги          |

|         |                                                                                                                                                                                                             |                                 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 13.2.6. | Неэффективность предлагаемых мероприятий для достижения необходимого снижения загрязнения атмосферного воздуха в периоды неблагоприятных метеорологических условий различных степеней опасности             | Указать основания такого вывода |
| 13.2.7. | Отсутствие у Заявителя ранее согласованных Минэкологии Московской области мероприятий (в случае обращения Заявителя в соответствии с подпунктами 6.1.1.2 – 6.1.1.4 пункта 6.1 Административного регламента) | Указать основания такого вывода |
| 13.2.8. | Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия                                     | Указать основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в Министерство экологии и природопользования Московской области с запросом о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

---



---

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное лицо Минэкологии  
Московской области)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 6  
к Административному регламенту,  
утвержденному распоряжением Министерства  
экологии и природопользования Московской области  
от «18» 12 2020 № 1544-Р/рл

**Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих предоставление Государственной услуги  
(с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)**

1. Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 № 237, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398).
2. Федеральный закон от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.05.1999, № 18, ст. 2222, «Российская газета», № 91, 13.05.1999).
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179).
4. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6228, «Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008).
5. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета» № 126-127, 03.08.2006).
7. Федеральный закон от 26.07.2019 № 195-ФЗ «О проведении эксперимента по квотированию выбросов загрязняющих веществ и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части снижения загрязнения атмосферного воздуха» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.07.2019, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2019, № 30, ст. 4097, «Российская газета», № 166, 31.07.2019).
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169).
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932).
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011).
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и



муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377).

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084).

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.04.2000 № 373 «Об утверждении Положения о государственном учете вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.05.2000, № 18, ст. 1987).

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 02.03.2000 № 183 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него» («Собрание законодательства Российской Федерации», 13.03.2000, № 11, ст. 1180).

15. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 06.06.2017 № 273 «Об утверждении методов расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.08.2017).

16. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 07.08.2018 № 352 «Об утверждении Порядка проведения инвентаризации стационарных источников и выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, корректировки ее данных, документирования и хранения данных, полученных в результате проведения таких инвентаризации и корректировки» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.10.2018).

17. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20.11.2019 № 779 «Об утверждении порядка проведения экспертизы программы для электронных вычислительных машин, используемой для расчетов рассеивания выбросов загрязняющих веществ в атмосферном воздухе (за исключением выбросов радиоактивных веществ)» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.12.2019).

18. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.11.2019 № 811 «Об утверждении требований к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.12.2019).

19. Закон Московской области от 10.04.2009 № 31/2009-ОЗ «О мерах противодействия коррупции» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 76, 22.04.2009).

20. Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 13.05.2016, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 91, 24.05.2016).

21. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 77, 05.05.2011, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 5, 31.05.2011).

22. Постановление Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природопользования Московской

области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 91, 24.05.2013, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 7, 28.06.2013).

23. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 151, 19.08.2013, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 13, 25.10.2013).

24. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области <http://www.mosreg.ru>, 16.04.2015, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 84, 14.05.2015, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 8-9, 29.06.2015).

25. Распоряжение Министерства экологии и природопользования Московской области от 09.02.2016 № 92-РМ «Об утверждении порядка организации и проведения работ по регулированию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий на территории Московской области» (официальный сайт Министерства экологии и природопользования Московской области <http://mer.mosreg.ru>, 15.02.2016).

26. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 02.11.2016).

27. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области <http://mits.mosreg.ru>, 11.12.2018).

Приложение 7  
к Административному регламенту,  
утвержденному распоряжением Министерства  
экологии и природопользования Московской области  
от «18» 12 2020 № 1544 ПМ

**Форма Запроса о предоставлении Государственной услуги**

В Министерство экологии и  
природопользования Московской  
области

**Запрос о предоставлении Государственной услуги  
«Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в  
атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий»**

Прошу предоставить государственную услугу «Согласование мероприятий по  
уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды  
неблагоприятных метеорологических условий»

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)  
в части \_\_\_\_\_ (указывается результат предоставления Государственной услуги)

Адрес местонахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ (юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Контактное лицо (ФИО), телефон \_\_\_\_\_  
Руководитель (для юридического лица) \_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

Основной вид деятельности юридического лица / индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

Фактический адрес осуществления деятельности на объекте негативного воздействия на  
окружающую среду (НВОС) \_\_\_\_\_

Код объекта НВОС \_\_\_\_\_, категория объекта НВОС \_\_\_\_\_  
ФИО представителя от юридического лица / индивидуального предпринимателя, ответственного  
за проведение мероприятий в периоды неблагоприятных метеорологических условий:  
\_\_\_\_\_

Мобильный телефон для оповещения о наступлении неблагоприятных метеорологических  
условий \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность Заявителя (при наличии должности))

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

К Запросу прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

---

---

---

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 8  
к Административному регламенту,  
утвержденному распоряжением Министерства  
экологии и природопользования Московской области  
от «18» *12* 2020 № *1547-РМ*

**Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги**

| Класс документа                                                         | Виды документов                                                  | Общие описания документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | При подаче через РПГУ                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)</b> |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |
| Запрос о предоставлении Государственной услуги                          |                                                                  | Запрос должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 7 к Административному регламенту                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | При подаче заполняется интерактивная форма Запроса     |
| Документ, удостоверяющий личность                                       | Паспорт гражданина Российской Федерации                          | Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | При подаче предоставляется электронный образ документа |
|                                                                         | Паспорт гражданина СССР                                          | Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства») | Предоставляется электронный образ документа            |
|                                                                         | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Предоставляется электронный образ                      |

|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                                                                                                                                                        |                          |                                                                                                           |                          |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                                                                                                                                                        |                          |                                                                                                           |                          |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |
| Военный билет                                                                                                                                                                                                                         | Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета» |                          |                                                                                                                                                                        |                          |                                                                                                           |                          |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |
| Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)                                                                                                                 | Форма утверждена приказом МВД России от 27.11.2017 № 891 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственных услуг по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации»                                                                 | Предоставляется документ | Форма утверждена приказом МВД России от 21.09.2017 № 732 «О свидетельстве о признании ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу» | Предоставляется документ | Форма утверждена приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство» | Предоставляется документ | Форма утверждена приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»                              | Предоставляется документ                                                                                                                               | Форма справки рассмотрения Заявления о предоставлении временного гражданства, выдаваемого лицу без гражданства, содержащий электронный носитель информации |
| Свидетельство о признании ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу                                                                                                                        | Форма утверждена приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Предоставляется документ | Форма утверждена приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство»                                                              | Предоставляется документ | Форма утверждена приказом МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство» | Предоставляется документ | Форма справки утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена электронных образ | Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного гражданства, выдаваемого лицу без гражданства, содержащий электронный носитель информации | Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного гражданства, выдаваемого лицу без гражданства, содержащий электронный носитель информации     |

|                                                             |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                             | убежища на территории Российской Федерации                                                             | свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | документа                                   |
|                                                             | Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации                   | Форма бланка утверждена приказом МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации»                                                                                                                                                                                                                                   | Предоставляется электронный образ документа |
|                                                             | Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство) | Форма утверждена приказом МВД России от 09.11.2017 № 846 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации»                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Предоставляется электронный образ документа |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя | Доверенность и иные документы, подтверждающие полномочия представителя                                 | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Предоставляется электронный образ документа |
| Перечень мероприятий                                        |                                                                                                        | Перечень мероприятий оформляется в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.11.2019 № 811 «Об утверждении требований к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» по форме, указанной в Приложении 4 к Административному регламенту.<br>Документ должен быть подписан руководителем юридического лица либо индивидуальным предпринимателем, либо иным лицом, уполномоченным на подписание перечня мероприятий на основании доверенности, приказа в соответствии с | Предоставляется электронный образ документа |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>законодательством Российской Федерации и скреплен печатью (при наличии).</p> <p>Документ направляется в 2 (Двух) экземплярах, один из которых - в формате pdf, jpg, jpeg (с подписью и печатью (при наличии)), а второй – в формате doc, docx, odt или xls, xlsx, ods.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                    |
| <p>Отчет по инвентаризации стационарных источников и выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух</p>                                                                                                                                                                     | <p>Отчет оформляется в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 07.08.2018 № 352 «Об утверждении Порядка проведения инвентаризации стационарных источников и выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, корректировки ее данных, документирования и хранения данных, полученных в результате проведения таких инвентаризации и корректировки».</p> <p>Документация по инвентаризации стационарных источников и выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, утвержденная до вступления в силу указанного приказа, является действующей и подлежит корректировке в случаях, предусмотренных указанным приказом.</p> <p>Документ должен быть подписан руководителем юридического лица либо индивидуальным предпринимателем, либо иным лицом, уполномоченным на подписание документа на основании доверенности, приказа в соответствии с законодательством Российской Федерации с указанием даты подписания и скреплен печатью (при наличии).</p> <p>Документ направляется в 2 (Двух) экземплярах, один из которых - в формате pdf, jpg, jpeg (с подписью и печатью (при наличии)), а второй – в формате doc, docx, odt или xls, xlsx, ods.</p> | <p>Предоставляется электронный образ документа</p> |
| <p>Расчет технологических нормативов в части выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух либо расчет нормативов допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, либо расчет временно согласованных выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух</p> | <p>Документы должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды.</p> <p>Расчет нормативов допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух должен соответствовать «ГОСТ Р 58577-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Правила</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Предоставляется электронный образ документа</p> |



|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                              |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | <p>установления нормативов допустимых выбросов загрязняющих веществ проектируемые и действующими хозяйствующими субъектами и методы определения этих нормативов» (Утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.10.2019 № 888-ст).</p> <p>Расчет должен содержать таблицы в формате doc, docx, odt или xls, xlsx, ods с:</p> <p>- перечнем загрязняющих веществ, в отношении которых применяются меры государственного регулирования в области охраны окружающей среды, и соответствующие загрязняющим веществам нормативы качества атмосферного воздуха и группы комбинированного вредного действия, образующие загрязняющими веществами (с указанием суммарной мощности выброса (Г/с) и валового выброса (т/год) предприятия;</p> <p>- параметрами выбросов загрязняющих веществ для расчета нормативов допустимых выбросов загрязняющих веществ.</p> <p>Расчет должен быть подписан руководителем юридического лица либо индивидуальным предпринимателем, либо иным лицом, уполномоченным на основании расчета на основании доверенности, приказа в соответствии с законодательством Российской Федерации и скреплен печатью (при наличии).</p> <p>Документ направляется в формате doc, docx, odt или xls, xlsx, ods. Страницы документа, имеющие подпись руководителя юридического лица либо индивидуального предпринимателя, либо иного лица, уполномоченного на подписание документа, направляются в формате pdf, jpg, jpeg.</p> | <p>Расчет рассеивания выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух</p> |
| <p>Предоставляется электронный образ документа</p> | <p>Документ должен быть выполнен в соответствии с Методами расчетов рассеивания вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе, утвержденных приказом Министрства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 06.06.2017 № 273 «Об утверждении методов расчетов рассеивания выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе».</p> <p>Расчет рассеивания выбросов загрязняющих веществ в</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                              |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                    |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                             | <p>атмосферный воздух должен содержать расчет по каждому загрязняющему веществу с указанием уровней приземных наибольших концентраций и вкладов выбросов этих загрязняющих веществ в приземные концентрации в штатном режиме работы предприятия, в том числе на период НМУ, и с учетом реализации разработанных мероприятий при НМУ, а также таблицы, содержащие сведения о максимальных приземных концентраций на границе санитарно-защитной зоны, жилой и селитебной зоны (без учета фона), перечень источников, дающих наибольшие вклады в уровень загрязнения атмосферного воздуха (в формате doc, docx, odt или xls, xlsx, ods).</p> <p>Документ направляется в формате doc, docx, odt или xls, xlsx, ods, а карта расчета рассеивания выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в pdf, jpg, jpeg<sup>2</sup></p>                                                                                                                                            |                                                    |
| <p>Пояснительная записка к мероприятиям</p> | <p>Пояснительная записка оформляется в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.11.2019 № 811 «Об утверждении требований к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» и включает в себя следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное и сокращенное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, место нахождения юридического лица, код и категория объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду;</li> <li>- краткая характеристика основных технологических процессов и характеристика их воздействия на атмосферный воздух;</li> <li>- перечень загрязняющих веществ, по которым производится сокращение выбросов в периоды неблагоприятных метеорологических условий с обоснованием включения в него</li> </ul> | <p>Предоставляется электронный образ документа</p> |

<sup>2</sup> С 26.12.2020 необходимо наличие Заключения экспертизы программы для ЭВМ, используемой для расчетов рассеивания выбросов загрязняющих веществ в атмосферном воздухе, выданного Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды.

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    | <p>загрязняющих веществ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень источников выбросов загрязняющих веществ, от которых необходимо сокращать в период неблагоприятных метеорологических условий с обоснованием включения в него источников выбросов;</li> <li>- характеристика мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в период неблагоприятных метеорологических условий;</li> <li>- результаты расчетов рассеивания выбросов загрязняющих веществ при проведении мероприятий по сокращению выбросов в период неблагоприятных метеорологических условий и определение эффективности мероприятий;</li> <li>- предложения по проведению контроля за реализацией мероприятий на объекте негативного воздействия.</li> </ul> <p>Документ должен быть подписан руководителем юридического лица либо индивидуальным предпринимателем, либо иным лицом, уполномоченным на подписание документа на основании доверенности, приказа в соответствии с законодательством Российской Федерации и скреплен печатью (при наличии).</p> <p>Документ направляется в формате doc, docx, odt или xls,xlsx, ods.</p> <p>Страницы документа, имеющие подпись руководителя юридического лица либо индивидуального предпринимателя, либо иного лица, уполномоченного на подписание документа, направляются в формате pdf, jpg, jpeg.</p> |                                                    |
| <p>Справки о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух</p> | <p>Справки заполняются в произвольной форме и содержат сведения о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух.</p> <p>Документ должен быть подписан руководителем юридического лица либо индивидуальным предпринимателем, либо иным лицом, уполномоченным на подписание документа на основании доверенности, приказа в соответствии с законодательством</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Предоставляется электронный образ документа</p> |

|                                                                                            |                                                                                                          |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                                                            | Российской Федерации и скреплен печатью (при наличии).<br>Документ направляется в формате pdf, jpg, jpeg |                                             |
| Документы, подтверждающие наличие опечаток и ошибок                                        | Документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации      | Предоставляется электронный образ документа |
| <b>Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия</b> |                                                                                                          |                                             |
| Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц                                | Выписка оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации                  | Предоставляется электронный образ документа |
| Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей                | Выписка оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации                  | Предоставляется электронный образ документа |

Приложение 9  
к Административному регламенту,  
утвержденному распоряжением Министерства  
экологии и природопользования Московской области  
от «18» 12 2020 № 1547-Р/мл

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
Государственной услуги**

(Оформляется на официальном бланке Минэкологии Московской области)

Кому:

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
индивидуального предпринимателя или полное  
наименование юридического лица)*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги «Согласование мероприятий по уменьшению выбросов  
загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных  
метеорологических условий»**

В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги  
«Согласование мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный  
воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий» по запросу от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ отказано по следующим основаниям:  
*(регистрационный номер Запроса)*

| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом                                                  | Разъяснение причин отказа в приеме                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.1.1.  | Обращение за предоставлением иной государственной услуги                                                                         | Указать какое ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения                                                                                 |
| 12.1.2.  | Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуг                        | Указать исчерпывающий перечень документов, не представленный Заявителем                                                                                             |
| 12.1.3.  | Документы, необходимые для предоставления Государственной, услуги утратили силу                                                  | Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу                                                                                                          |
| 12.1.4.  | Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 12.1.5.  | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и                           | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения                                                                                                   |

|         |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                               |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления Государственной услуги                                                                                                                                                |                                                                                                                                                               |
| 12.1.6. | Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом) | Указать поля Запроса, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных Административным регламентом |
| 12.1.7. | Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа                                                                              | Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию                                                         |
| 12.1.8. | Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя                                                                                             | Указать основание такого вывода                                                                                                                               |
| 12.1.9. | Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса                                                                 | Указать основание такого вывода                                                                                                                               |

Дополнительно информируем:

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)*

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное лицо  
Минэкологии Московской области)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение 10  
к Административному регламенту,  
утвержденному распоряжением Министерства  
экологии и природопользования Московской области  
от «18» 12 2020 № 1544-РМ

## Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

### Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

#### 1. Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия                                                | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений                                                                                                                                     | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата                                                                                                                 |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| РПГУ/ВИС/<br>Министерство                  | Прием и предварительная проверка документов                              | 1 рабочий день          | 15 минут     | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Запрос по форме согласно Приложению 7 к Административному регламенту и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС Минэкологии Московской области. Результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Минэкологии Московской области |
| Министерство/<br>ВИС                       | Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для |                         | 10 минут     | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям,                                                                                                | Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                 |  |  |                 |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>конкретного результата предоставления Государственной услуги, а также проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги</p> |  |  |                 | <p>установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом</p>                                                                | <p>Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, либо при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, должностным лицом Минэкологии Московской области, формируется решение об отказе в приеме документов по форме согласно Приложению 9 к Административному регламенту. Решение об отказе в приеме документов подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Минэкологии Московской области и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.</p> |
| <p>Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса</p>                                                                                                                                                     |  |  | <p>30 минут</p> | <p>Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом</p> | <p>Решение об отказе в приеме документов подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Минэкологии Московской области и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Минэкологии Московской области, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Государственной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Минэкологии Московской области, а также на РПГУ</p>                 |

**2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги**



| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия                                                                   | Средний срок выполнения                                                                                                                               | Трудоемкость | Критерии принятия решений                                                                                                                          | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Министерство /ВИС                          | Определение состава документов, подлежащих запросу органов, организаций направление запроса | 1 рабочий день                                                                                                                                        | 15 минут     | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций | Должностное лицо Минэкологии Московской области формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы, указанные в подразделе 11 Административного регламента, и они необходимы для предоставления Государственной услуги.<br>В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса и направляется межведомственный информационный запрос.<br>Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.<br>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия |
|                                            | Контроль предоставления результата запроса                                                  | 1 рабочий день<br>(2 рабочих дня, в случае обращения по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.1.2 и 6.1.1.3 пункта 6.1 Административного регламента) |              | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций | Проверка поступления ответа на межведомственный информационный запрос.<br>Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.<br>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

### 3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Государственной услуги

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия                                                                    | Средний срок выполнения                                                                                                                             | Трудоёмкость | Критерии принятия решений                                                                                                                                                             | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Министерство /ВИС                          | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги | 9 рабочих дней (1 рабочий день, в случае обращения по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.1.2 - 6.1.1.4 пункта 6.1 Административного регламента) |              | Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | <p>Должностной лицо Минэкологии Московской области на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Государственной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Государственной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Государственной услуги по форме согласно Приложениям 2 или 3 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту.</p> <p>Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, принятие решение о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС</p> |

**4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
Государственной услуги и оформление результата предоставления Государственной услуги**

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия    | Средний срок выполнения                                                                                                                                                                                                                                                         | Трудоемкость | Критерии принятия решений                                                                                                | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Министерство/ ВИС                          | Рассмотрение проекта решения | 2 рабочих дня (1 рабочий день в случае обращения по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.1.2, 6.1.1.3 пункта 6.1 Административного регламента) (тот же рабочий день, в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.1.4 пункта 6.1 Административного регламента) |              | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту | Уполномоченное должностное лицо Минэкологии Московской области рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Государственной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Минэкологии Московской области для направления результата предоставления Государственной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС |

## 5. Выдача результата предоставления Государственной услуги Заявителю

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия                                                         | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений                                                                                                | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ВИС/РПГУ                                   | Выдача или направление результата предоставления Государственной услуги Заявителю | 1 рабочий день          |              | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту | <p>Должностное лицо Минэкологии Московской области направляет результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Минэкологии Московской области в Личный кабинет на РПГУ.</p> <p>Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ.</p> <p>Заявитель может получить результат предоставления Государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Минэкологии Московской области, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Государственной услуги, получение результата Государственной услуги.</p> <p>Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете</p> |

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
|--------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|--------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            |                           |                         |              |                           | на РПГУ                                                                                                                                                                                           |