



**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.11.2018 № 686-РМ

Московская область г. Красногорск

Об утверждении Порядка организации Министерством экологии и природопользования Московской области исполнения Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650, посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15, Соглашением между Федеральной службой по надзору в сфере природопользования и Правительством Московской области о передаче Правительству Московской области осуществления части своих полномочий в области охраны окружающей среды и в области обращения с отходами производства и потребления, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.08.2016 № 1646-р, Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденным приказом Министерства природных

011551

ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650, Положением о Министерстве экологии и природопользования Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26.04.2013 № 277/12:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации Министерством экологии и природопользования Московской области исполнения Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650, посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее - Порядок).

2. Ввести в действие Порядок с даты вступления в силу настоящего распоряжения.

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

4. Заявления о предоставлении государственной услуги по выдаче, получению дубликата разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), поступившие в Министерство экологии и природопользования Московской области до даты введения в действие Порядка, рассматриваются в соответствии с Порядком организации Министерством экологии и природопользования Московской области исполнения Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650, утвержденным распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от 27.12.2017 № 853-РМ.

5. Признать утратившим силу распоряжение Министерства экологии и природопользования Московской области от 27.12.2017 № 853-РМ «Об утверждении Порядка организации Министерством экологии и природопользования Московской области исполнения Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденного приказом Министерства природных

ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650» по истечении тридцати дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

6. Отделу государственной гражданской службы, мобилизационной подготовки, взаимодействия с общественными организациями Министерства 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. Управлению охраны окружающей среды Министерства экологии и природопользования Московской области:

7.1. Направить копию настоящего распоряжения и сведения об источниках его официального опубликования в 7-дневный 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 5 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 Уткину А.Ю.

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



Д.А. Куракин

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
экологии и природопользования
Московской области
от «28» 11 2018 № 686-РД

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ И
ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ИСПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫБРОСЫ
ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ (ЗА
ИСКЛЮЧЕНИЕМ РАДИОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ), УТВЕРЖДЕННОГО
ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 25.07.2011 № 650, ПОСРЕДСТВОМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «ПОРТАЛ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ОГЛАВЛЕНИЕ	1
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1. Предмет регулирования Порядка	4
2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги	5
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги	5
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	8
4. Наименование Государственной услуги	8
5. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу	8
6. Основания для обращения и результаты предоставления Государственной услуги	9
7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги	10
8. Срок предоставления Государственной услуги	10
9. Правовые основания предоставления Государственной услуги	10
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем	10
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций	12
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	13
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги и оснований для приостановления предоставления государственной услуги	14
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Государственной услуги	14
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг	15
16. Способы представления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги	15
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги	16
18. Максимальный срок ожидания в очереди	16
19. Требования к помещениям, в которых предоставляются 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 для инвалидов указанных объектов	16
20. Показатели доступности и качества Государственной услуги	18
21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронном виде	18
22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ	19
III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.....	21
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги	21
IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПОРЯДКА	21
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими, работниками Ведомства, положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги	21
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги	22
26. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги	22
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	22
V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ	23

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих 23

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ПОРЯДКУ	29
Термины и определения 29	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К ПОРЯДКУ	32
Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги 32	
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 К ПОРЯДКУ	33
Форма Разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ) 33	
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 К ПОРЯДКУ	35
УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 К ПОРЯДКУ	37
Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Государственной услуги 37	
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 К ПОРЯДКУ	38
Форма заявления на выдачу разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ) 38	
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 К ПОРЯДКУ	39
Форма уведомления об отказе в приеме документов 39	
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 К ПОРЯДКУ	41
БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПРИ ОБРАЩЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЯ ПОСРЕДСТВОМ РПГУ	41
ПРИЛОЖЕНИЕ 9 К ПОРЯДКУ	42
ПЕРЕЧЕНЬ И СОДЕРЖАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 10 К ПОРЯДКУ	49
ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ, С КОТОРЫМИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МИНЭКОЛОГИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	49
ПРИЛОЖЕНИЕ 11 К ПОРЯДКУ	50
ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ	50
ПРИЛОЖЕНИЕ 12 К ПОРЯДКУ	59
Форма отказа в предоставлении Государственной услуги на основании поступившего обращения об отзыве заявления на предоставление Государственной услуги 59	
ПРИЛОЖЕНИЕ 13 К ПОРЯДКУ	60
Список документов, обязательных для представления заявителем, в зависимости от основания обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги	60

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Порядка

1.1. Порядок регулирует отношения по исполнению Министерством экологии и природопользования Московской области (далее – Министерство) Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650, в части предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ)» (далее – Государственная услуга) посредством Государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – Государственная услуга).

1.2. Порядок разработан в целях реализации Соглашения между Федеральной службой по надзору в сфере природопользования и Правительством Московской области о передаче Правительству Московской области осуществления части своих полномочий в области охраны окружающей среды и в области обращения с отходами производства и потребления, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.08.2016 № 1646-р, в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2000 № 183 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него», Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650 (далее – Административный регламент).

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на вопросы выдачи разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому контролю.

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке:

АИС ЛОД

Единая информационная система обеспечения выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг в сферах аккредитации, лицензионной и разрешительной деятельности, планирования и учета результатов контрольных мероприятий, в том числе учета выявленных административных правонарушений;

Министерство

Министерство экологии и природопользования Московской области;

РПГУ

Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области»

1.5. Исчерпывающий перечень терминов и определений, используемых в настоящем Порядке, указан в Приложении 1 к настоящему Порядку.

2. Лица, имеющие право на получение Государственной услуги

2.1. Круг лиц, имеющих право на получение Государственной услуги, установлен Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы федерального уровня, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650 – (далее – Заявители).

Заявители, имеющие стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, находящиеся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащие федеральному государственному экологическому надзору, список которых утверждается совместно Федеральной службой по надзору в сфере природопользования и Министерством (далее – Список), в соответствии с частью 2.2 статьи 2 Соглашения между Федеральной службой по надзору в сфере природопользования и Правительством Московской области о передаче Правительству Московской области осуществления части полномочий Российской Федерации в области охраны окружающей среды и обращения с отходами производства и потребления, утвержденному распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.08.2016 №1646-р (далее – Соглашение).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650.

3.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего Государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также МФЦ, справочные телефоны структурного подразделения Министерства, предоставляющего Государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, размещена на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в разделе «Министерство/Услуги/Каталог услуг», адрес раздела на сайте <http://mep.mosreg.ru/ov/uslugi/katalog-uslug>, а также приведены в Приложении 2 к настоящему Порядку.

Адрес официального сайта Министерства, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети «Интернет», приведены в Приложении 2 к настоящему Порядку.

3.3. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Московской области» (далее - РГУ) и на РПГУ.

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе РГУ.

3.4. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги осуществляется:

- а) путем размещения информации на сайте Министерства, РПГУ, ЕПГУ;
- б) должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление Государственной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Министерство;
- в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
- г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Министерства, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;
- д) посредством телефонной и факсимильной связи;
- е) посредством ответов на письменные обращения Заявителей.

3.5. На РПГУ, ЕПГУ и сайте Министерства в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

- а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- б) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;
- в) срок предоставления Государственной услуги;
- г) результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;
- д) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги;
- е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;
- ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

3.6. Информация на РПГУ, ЕПГУ и сайте Министерства о порядке и сроках предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно

3.7. На РПГУ, ЕПГУ и сайте Министерства в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Государственной услуги размещается следующая информация:

- а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- б) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;
- в) срок предоставления Государственной услуги;
- г) результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;
- д) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги;
- е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;
- ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

3.8. При информировании о порядке предоставления Государственной услуги по телефону должностное лицо Министерства, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Министерства.

Должностное лицо Министерства обязано сообщить график приема, точный почтовый адрес Министерства, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

Во время разговора должностное лицо Министерства должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Министерства либо обратившемуся Заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления Государственной услуги должностным лицом Министерства предоставляется следующая информация:

- а) о перечне лиц, имеющих право на получение Государственной услуги;
- б) о нормативных правовых актах Российской Федерации и нормативных правовых актах Московской области, регулирующих вопросы предоставления Государственной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- в) о перечне документов, необходимых для получения Государственной услуги;
- г) о сроках предоставления Государственной услуги;
- д) об основаниях для приостановления Государственной услуги;
- ж) об основаниях для отказа в предоставлении Государственной услуги;
- е) о месте размещения на РПГУ, сайте Министерства информации по вопросам предоставления Государственной услуги.

3.10. Информирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по телефону Электронной приемной Правительства Московской области 8-800-550-50-30.

3.11. Министерство разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Государственной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на РПГУ, сайте Министерства.

Министерство обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на РПГУ, ЕПГУ, сайте Министерства.

3.12. 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.

3.13. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги должностными лицами Министерства осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

4. Наименование Государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ)».

5. Наименование органа государственной власти, предоставляющего Государственную услугу

5.1. Органом государственной власти, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Министерство.

5.2. Министерство обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650.

5.3. В МФЦ обеспечиваются бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме.

5.4. Порядок обеспечения личного приема Заявителей в Министерстве устанавливается организационно-распорядительным документом Министерства, который размещен на сайте Министерства.

5.5. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства – отдел учета объектов негативного воздействия и нормирования влияния на окружающую среду Управления охраны окружающей среды Министерства.

5.6. Министерство не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления центральными исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 № 186/12, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

5.7. В целях предоставления Государственной услуги Министерство взаимодействует с:

5.7.1. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – для получения копии санитарно-эпидемиологического заключения на проект предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, или получения информации о положительном санитарно-эпидемиологическом заключении на указанный проект;

5.7.2. Департаментом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Центральному федеральному округу – для получения копии документа об утверждении нормативов предельно допустимых или временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и копии утвержденных нормативов предельно

допустимых или временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

5.7.3. Управлением Федеральной налоговой службы для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

5.8. Перечень органов государственной власти и организаций, с которыми взаимодействует Ведомство в целях предоставления Государственной услуги, указан в Приложении 10 к настоящему Порядку.

6. Основания для обращения и результаты предоставления Государственной услуги

6.1. Заявитель обращается в Министерство посредством РПГУ с заявлением о предоставлении Государственной услуги в случаях, установленных в порядке, установленном Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы федерального уровня, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650:

6.1.1. Для получения разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ) (далее – Разрешение).

6.1.2. Для получения Разрешения в случае реорганизации юридического лица, изменения его наименования, адреса места нахождения (юридического адреса), а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность.

При обращении Заявителя за получением Разрешения в случае реорганизации юридического лица, выдача Разрешения допускается только в период действия проекта нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее – ПДВ) или установленных лимитов на выбросы (временно согласованных выбросов) вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - ВСВ). Срок действия такого Разрешения не должен превышать срока действия ранее выданного Разрешения.

6.1.3. Для выдачи дубликата Разрешения.

6.2. Результатом предоставления Государственной услуги является:

6.2.1. При обращении Заявителя по основанию, предусмотренному в пунктах 6.1.1 и 6.1.2 настоящего Порядка, выдается Разрешение, которое оформляется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее — ЭП) уполномоченного должностного лица Министерства.

Разрешение выдается на срок, соответствующий сроку, на который установлены нормативы предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух, не более 7 лет.

6.2.2. При обращении Заявителя по основанию, предусмотренному в пункте 6.1.3 настоящего Порядка, выдается Дубликат Разрешения.

Дубликат Разрешения оформляется по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку, с присвоением того же регистрационного номера и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном Разрешении. На дубликате Разрешения в верхнем правом углу вносится штамп «ДУБЛИКАТ».

6.2.3. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 13

настоящего Порядка, оформляется по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Порядку.

6.3. Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в форме электронного образа документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Министерства в личный кабинет на РПГУ. Перечень должностных лиц Министерства, уполномоченных на подписание результата предоставления Государственной услуги утверждается организационно - распорядительным документом Министерства.

6.4. Факт предоставления Государственной услуги с приложением результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Единой информационной системе обеспечения выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг в сферах аккредитации, лицензионной и разрешительной деятельности, планирования и учета результатов контрольных мероприятий, в том числе учета выявленных административных правонарушений.

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

6.6. Дополнительно результат предоставления Государственной услуги может быть выдан Заявителю в МФЦ на бумажном носителе.

7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги

7.1. Заявление о предоставлении Государственной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Министерстве в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Министерстве на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации регистрируется в Министерстве в порядке, установленном Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650.

8. Срок предоставления Государственной услуги

8.1. Срок предоставления Государственной услуги установлен Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650:

8.1.1. По основанию, указанному в пункте 6.1.1 настоящего Порядка, составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней с даты регистрации Заявления в Министерстве.

8.1.2. По основанию, указанному в пункте 6.1.2 настоящего Порядка, составляет не более 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Заявления в Министерстве.

8.2. По основанию, указанному в пункте 6.1.3 настоящего Порядка, составляет не более 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Заявления в Министерстве.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги

9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Министерства в сети «Интернет», в разделе в разделе «Министерство/Услуги/Каталог услуг», адрес раздела на сайте <http://mer.mosreg.ru/ov/uslugi/katalog-uslug> а также приведен в Приложении 5 к настоящему Порядку.

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

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги установлен Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650:

10.1.1. Заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 6 настоящего Порядка;

10.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя.

10.1.4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги представителя Заявителя, заверенный подписью и печатью Руководителя юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

10.2. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением Государственной услуги, по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1 – 6.1.3 настоящего Порядка:

10.2.1. В случае обращения за получением Разрешения:

а) утвержденные и действующие нормативы ПДВ и установленные лимиты на выбросы (временно согласованных выбросов) вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - ВСВ) для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и хозяйствующего субъекта в целом (включая его отдельные производственные территории) или по отдельным производственным территориям;

б) утвержденный план снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и утвержденные сроки поэтапного достижения нормативов ПДВ (в случае если при установлении нормативов ПДВ установлено, что их достижение заявителем не обеспечивается), а также информация о выполнении завершенных этапов указанного плана;

в) проект нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

10.2.2. В случае обращения за получением Разрешения в случае реорганизации Заявителя, имеющего Разрешение:

а) справки о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, заверенные подписью и печатью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) действующий и ранее разработанный (до реорганизации) бланки инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух – в отношении действующих объектов хозяйственной и иной деятельности, либо данные проектной документации – в отношении вводимых в эксплуатацию новых и (или) реконструированных объектов хозяйственной и иной деятельности, заверенные подписью и печатью Руководителя юридического лица или индивидуальным предпринимателем.

в) результаты контроля за соблюдением установленных нормативов выбросов на предприятии.

10.2.3. Представление проектов нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух требуется в случае, если действующие нормативы ПДВ и ВСВ для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и хозяйствующего субъекта в целом (включая его отдельные производственные территории) или по отдельным производственным территориям были утверждены (установлены) не Министерством.

10.4. Описание документов и порядок их представления Заявителем приведен в Приложении 11 к настоящему Порядку.

10.5. Министерству запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650.

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

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

11.1. Министерством запрашиваются следующие документы (сведения), необходимые для предоставления Государственной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти:

11.1.1. В Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования.

11.1.2. В Департаменте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Центральному федеральному округу - копию утвержденных нормативов предельно допустимых или временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и утвержденный норматив предельно допустимых или временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

11.1.3. В Федеральной налоговой службе - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о Заявителе (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

11.1.4. В Федеральной налоговой службе - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о Заявителе (в случае обращения юридического лица).

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Государственной услуги.

11.3. Должностное лицо указанных органов государственной власти, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Министерству запрещено требовать у Заявителя представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, предоставляющих государственные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.5. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Порядка, 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 услуги, не предусмотренной настоящим Порядком.

12.1.2. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя.

12.1.3. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предъявления документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя.

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. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу (документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя).

12.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Порядком).

12.1.8. Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

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

12.1.10. Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю

12.1.11. Заявление направлено Заявителем, который не является лицом, соответствующим требованиям, изложенным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

12.2. При обращении через РПГУ, уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Порядку, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в Министерстве, направляется Заявителю в личный кабинет Заявителя на РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Министерства.

12.3. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в случае обращения Заявителя в Министерство в иных формах, установленных Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650, выдается Заявителю в порядке, утвержденном организационно-распорядительным документом Министерства, который размещен на сайте Министерства.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги и оснований для приостановления предоставления государственной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650, не предусмотрены.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650, являются:

13.2.1. Наличие в составе материалов Заявителя искаженных сведений или недостоверной информации.

13.2.2. Отсутствие сведений об оплате Государственной пошлины за выдачу Разрешения в ГИС ГМП в течение 3 (трех) рабочих дней, после регистрации Заявления в Министерстве.

13.2.3. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

13.2.4. Несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка.

13.2.5. Представление Заявителем документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, не в полном объеме.

13.2.6. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

13.3. Отзыв заявления на предоставление услуги по инициативе заявителя.

Заявитель вправе отказаться от получения Государственной услуги посредством РПГУ или на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Министерство.

На основании поступившего заявления об отказе в предоставлении Государственной услуги уполномоченным должностным лицом Министерства принимается Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Факт отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги с приложением заявления и решением об отказе в предоставлении Государственной услуги, форма которого представлена в Приложении 12, фиксируется должностным лицом Министерства в АИС ЛОД.

Отказ Заявителя от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Министерство за предоставлением Государственной услуги.

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

14.1. В соответствии со статьей 333.18 и пунктом 116 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу разрешения, за выдачу разрешения в случае реорганизации юридического лица (при обращении по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1, 6.1.2 настоящего Порядка) уплачивается государственная пошлина в размере 3500 рублей.

14.2. Иная плата за предоставление Государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

14.3. Заявителю в личном кабинете на РПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление Государственной услуги непосредственно перед подачей Заявления и необходимых документов на РПГУ с использованием платежных сервисов.

14.4. В случае оплаты государственной пошлины до подачи Заявления через РПГУ, Заявителю обеспечена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату Государственной услуги.

14.5. Представление информации об уплате государственной пошлины за предоставление Государственной услуги осуществляется Министерством с использованием сведений, содержащихся в Государственной информационной системе государственных и муниципальных платежей (далее - ГИС ГМП).

14.6. В случае отказа Заявителя от предоставления Государственной услуги государственная пошлина возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.7. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица Министерства, плата с Заявителя не взимается.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

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

16.1. Для получения Государственной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ, затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя либо его представителя.

16.2. Заполненное Заявление отправляется посредством РПГУ в АИС ЛОД вместе с прикрепленными электронными образами обязательных документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка. Отправленное Заявление и документы поступают в АИС ЛОД.

16.3. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Министерством на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Министерством посредством межведомственного электронного взаимодействия в порядке, предусмотренном в пункте 11 настоящего Порядка.

16.4. Заявителю в течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Государственной услуги или об отказе в предоставлении Государственной услуги в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о принятом решении.

16.5. Передача оригиналов документов, необходимых для предоставления Государственной услуги и сверки с их электронными образами, направленных посредством РПГУ, не требуется.

16.6. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в иных формах, установлен Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650.

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. Посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Государственной услуги по телефону Электронной приемной Московской области: 8-800-550-50-30.

17.3. Результат предоставления Государственной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Министерства.

17.4. Дополнительно результат предоставления Государственной услуги может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в любом МФЦ Московской области.

В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее - Модуль МФЦ ЕИС ОУ) экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.5. Порядок получения результата предоставления Государственной услуги, в иных формах установлен Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением

радиоактивных веществ), утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги в МФЦ не должен превышать 12,5 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются 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 для инвалидов указанных объектов

19.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются 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

19.2. 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 Министерства, Учреждения, 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 и законодательством Московской области.

19.4. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, оборудуются:

- а) электронной системой управления очередью (при наличии);
- б) информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию.
- в) стульями, столами, писчей бумагой, бланками, образцами заявлений и письменными принадлежностями в количестве, достаточном для заявителей.
- г) средствами визуальной и звуковой информации.

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

19.6. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства.

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

а) беспрепятственный доступ к помещениям Министерства, Учреждения, МФЦ, где предоставляется Государственная услуга;

б) возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Министерства, Учреждения, МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения;

в) 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 Министерства, работников МФЦ;

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

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и информации о предоставлении Государственной услуги с учетом ограничений здоровья;

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

19.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

19.9. Оказание должностными лицами Министерства, предоставляющими Государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в пользовании помещениями, где предоставляется Государственная услуга наравне с другими лицами.

19.10. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последнее - при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

19.11. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

19.12. Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц Министерства, работников МФЦ с Заявителями организовано в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица Министерства, работника МФЦ.

19.13. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

19.14. Ведомство обеспечивает соответствие помещений требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание Заявителей.

19.15. Помещения для приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица Министерства, работника МФЦ, предоставляющих Государственную услугу.

20. Показатели доступности и качества Государственной услуги

20.1. Административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650, установлены критерии доступности и качества предоставления Государственной услуги:

1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

2) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления

государственной услуги, в том числе в электронной форме;

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

4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

6.) предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

8) основными показателями доступности и качества Государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений Министерства, принимаемых при предоставлении Государственной услуги.

21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронном виде

21.1. В целях предоставления Государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ основанием для начала предоставления Государственной услуги является направление Заявителем с использованием РПГУ сведений и документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

21.2. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Порядком информации Заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о Государственной услуге;

2) подача запроса о предоставлении Государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и прием запроса о предоставлении Государственной услуги и документов Министерством с использованием РПГУ;

3) получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Государственной услуги;

4) взаимодействие Министерства и иных органов государственной власти, предоставляющих Государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги;

5) получение Заявителем результата предоставления Государственной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления».

21.3. Документы, указанные в пункте 10 Порядка, прилагаются к электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов соответствует количеству документов, а наименование файла позволяет идентифицировать документ и количество листов в документе.

21.4. Формат документов - распространенные графические форматы файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка, а так же для возможности редактирования в следующих форматах *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx.

22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ

22.1. Решение о предоставлении Государственной услуги при указании соответствующего способа получения результата предоставления государственной услуги может быть выдано Заявителю в любом МФЦ по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

22.2. В соответствии с соглашением о взаимодействии в МФЦ осуществляется выдача результата предоставления Государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Министерства.

22.3. В МФЦ обеспечиваются:

а) бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Государственной услуги в электронной форме;

б) возможность приема от Заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление Государственной услуги, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

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

22.5. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии размещен на сайте Министерства и Государственного казенного учреждения Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

22.6. Способы предварительной записи в МФЦ:

1) при личном обращении Заявителя в МФЦ;

2) по телефону МФЦ;

3) посредством РПГУ.

22.7. При предварительной записи Заявитель сообщает следующие данные:

1) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

2) контактный номер телефона;

3) адрес электронной почты (при наличии);

4) желаемые дату и время представления документов.

22.8. Заявителю сообщаются дата и время приема документов.

22.9. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.

22.10. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

22.11. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

22.12. При организации предоставления Государственной услуги в МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Министерства, предоставляющими Государственную услугу.

22.13. При предоставлении Государственной услуги работниками МФЦ запрещается:

1) требовать от Заявителей предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы государственной власти или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 №186/12 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственных услуг.

22.14. При предоставлении Государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии должностные лица МФЦ обязаны:

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;

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

3) при приеме запросов о предоставлении Государственной услуги 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;

4) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

5) осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, участвующими в предоставлении Государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящего Порядка в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

22.15. МФЦ, его должностные лица, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Министерство запросов, иных документов, принятых от Заявителя;

2) за своевременную передачу в Министерство, запросов, иных документов, принятых от Заявителя, а также за своевременную выдачу Заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ в Министерство.

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации.

22.16. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Государственной услуги установленного настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.17. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением 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».

22.18. Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления

Государственной услуги, повлекшее не предоставление Государственной услуги Заявителю либо предоставление Государственной услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, установленных настоящим Порядком предусмотрена административная ответственность.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

23.1. Перечень административных процедур при обращении Заявителя по основаниям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка:

а) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

б) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

в) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги;

г) проведение в отношении Заявителя внеплановой выездной проверки с возможностью забора лабораторных проб на источниках выбросов вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных) в атмосферный воздух;

д) обработка межведомственных ответов на запросы рассмотрение документов и принятие решения;

е) оформление результата предоставления Государственной услуги;

ж) направление результата Заявителю в форме электронного образа документа в личный кабинет на РПГУ.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 9 к настоящему Порядку.

23.3. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в Приложении 13 к настоящему Порядку.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Порядка

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства, положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, работниками МФЦ положений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляется и включает выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

24.2. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с постановлением 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».

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 документом Министерства.

25.2. Должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление Государственной услуги является руководитель структурного подразделения Министерства, непосредственно предоставляющего Государственную услугу.

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

26.1. Должностные лица Министерства, непосредственно предоставляющие Государственную услугу или участвующие в предоставлении Государственной услуги несут ответственность за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

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

- независимость;
- тщательность.

27.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Министерства, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Министерства, 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.

27.3. Должностные лица Министерства, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Министерства обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. 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 Министерства порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Порядком.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и Заявления на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

27.7. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства 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) Министерства, а также его должностных лиц

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также должностных лиц Министерства и работников МФЦ

28.1. Заявитель вправе подать жалобу на нарушение порядка предоставления Государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерство, должностных лиц Министерства, МФЦ и их работников при предоставлении Государственной услуги в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления Государственной услуги.

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, и законодательством Московской области, настоящим Порядком для предоставления Государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, и законодательством Московской области, настоящим Порядком для предоставления Государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и настоящим Порядком.

6) затребование с заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Порядком;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Порядком.

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

28.2. Жалоба, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», подается в Министерство, МФЦ, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

28.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства должностных лиц Министерства также можно подать в высший исполнительный орган государственной власти Московской области (в порядке подчиненности) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

28.4. Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также можно подать учредителю МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

28.5. Жалоба, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должна содержать:

а) наименование структурного подразделения Министерства, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего Государственную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в электронной форме);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего Государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего Государственную услугу, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

28.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, МФЦ в месте предоставления Государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение Государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем

получен результат указанной Государственной услуги). Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

28.8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Министерства, предоставляющего Государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

в) портала федеральной Государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников).

28.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.6 настоящего Порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

28.10. Жалоба рассматривается органом государственной власти, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего Государственную услугу, его должностного лица. В случае если обжалуются решения руководителя Министерства, предоставляющего Государственную услугу, жалоба подается в высший исполнительный орган государственной власти Московской области (в порядке подчиненности) и рассматривается ими в порядке, предусмотренном Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 (далее – Правила).

28.11. При отсутствии вышестоящего органа государственной власти жалоба подается непосредственно руководителю Министерства, предоставляющего Государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с Правилами.

28.12. Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим Государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ жалоба может быть подана учредителю МФЦ и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Правилами.

28.13. В случае если жалоба подана заявителем в орган государственной власти, предоставляющий государственные услуги, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с Правилами, в течение 3 рабочих дней со дня

регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган государственной власти, предоставляющий Государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ. При этом орган государственной власти, предоставляющий государственные услуги, МФЦ, учредитель МФЦ, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

28.14. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение Министерстве, МФЦ, уполномоченного на ее рассмотрение учредителя МФЦ.

28.15. В случае если в отношении поступившей жалобы законодательством Российской Федерации установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения Правил не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

28.16. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства и их должностных лиц, может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченное на ее рассмотрение Министерство в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

28.17. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение Министерстве.

28.18. Министерство, МФЦ, учредители МФЦ определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц Министерства и (или) работников МФЦ, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Правил, настоящего Порядка;
- б) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган государственной власти и (или) организацию.

28.19. 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 Министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

28.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного главой 15 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» должностное лицо (указать наименование Министерства), уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.21. Министерство, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц, МФЦ, их работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на ЕПГУ, РПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц, МФЦ, их работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган государственной власти (при его наличии), учредителю МФЦ отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.22. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством, предоставляющим государственную услугу, МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченными на ее рассмотрение.

28.23. В случае обжалования отказа Министерства, предоставляющего Государственную услугу, его должностного лица, МФЦ, его работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.24. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Министерства, предоставляющего Государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях Министерства, МФЦ либо организаций, 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.

28.25. При удовлетворении жалобы Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата Государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

28.26. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

28.27. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, привлекаемой организации, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, работника МФЦ, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.28. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ.

28.29. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, предоставляющего Государственную услугу, учредителя МФЦ и (или) работника МФЦ, уполномоченного на рассмотрение жалобы.

28.30. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.30. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае Министерство сообщает гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом);

б) текст жалобы не поддается прочтению (в этом случае Министерство в течение 7 (семи) календарных дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в) текст жалобы не позволяет определить ее суть (в этом случае Министерство в течение 7 календарных (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу).

28.31. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Термины и определения

В Порядке используются следующие термины и определения:

Административный регламент	–	Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ), утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25.07.2011 № 650;
ГКУ Московской области «Московский МФЦ»	–	Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
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»;
Заявитель	–	Лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении Государственной услуги;
Заявление	–	Запрос о предоставлении Государственной услуги, представленный любым предусмотренным настоящим Порядком способом;
Министерство	–	Министерство экологии и природопользования Московской области;
МФЦ	–	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области;
Сеть Интернет	–	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
РПГУ	–	Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru ;
Органы власти	–	Государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;
ИС	–	Информационная система;

Личный кабинет	–	Сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ;
Мероприятия в период НМУ	–	Мероприятия по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух в периоды НМУ.
Модуль МФЦ ЕИС ОУ	–	Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области;
Разрешение	–	Разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору;
РГИС	–	Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности органов государственной власти и местного самоуправления Московской области;
Сервис РПГУ «Узнать статус Заявления»	–	Сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления.
Соглашение взаимодействия	о –	Соглашение о взаимодействии между Министерством и Государственным казенным учреждением Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
Файл документа	–	Электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
ЭП	–	Усиленная квалифицированная электронная подпись;
Электронный документ	–	Документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью;
Электронный образ документа	–	Документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги

1. Министерство экологии и природопользования Московской области.

Место нахождения: Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1, Дом Правительства Московской области.

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Контактный телефон: 8 (498) 602-21-21, факс 8 (498) 602-21-68.

Электронная приемная Правительства Московской области: 8-800-550-50-30.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.mer.mosreg.ru.

Адрес электронной почты в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

Личный прием Заявителей в Министерстве по вопросам проведения консультаций и приема жалоб осуществляется каждый второй четверг месяца с 9-00 до 18-00 (перерыв с 13-00 до 13-45).

2. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru

- МФЦ: mfc-gosuslugi.ru.

Форма Разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ)

Бланк Министерства экологии
и природопользования Московской области

РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
(за исключением радиоактивных веществ)
на основании распоряжения Министерства экологии природопользования
Московской области от _____ № _____

Наименование: _____

(для юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Место нахождения: _____

ИНН: _____

ОГРН: _____

разрешается в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
осуществлять выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

Перечень и количество вредных (загрязняющих) веществ, разрешенных к выбросу в атмосферный воздух стационарными источниками, расположенными на территории по адресу: _____

(наименования отдельных производственных территорий; фактический адрес осуществления деятельности)

условия действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух указаны в приложении к настоящему разрешению (1 приложение на __ -х листах), являющемся его неотъемлемой частью.

Нормативы выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по конкретным источникам и веществам установлены (утверждены) распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области об утверждении (установлении) нормативов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и выдаче разрешения на выброс от «__» _____ 20__ г № _____.

Дата выдачи разрешения _____

Уполномоченное
должностное лицо Министерства
М.П.

(подпись)

/_____/_____
(расшифровка подписи)

Приложение к Разрешению на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от «__» _____ 20__ г. № _____, выданному Министерством экологии природопользования Московской области *

Перечень и количество вредных (загрязняющих) веществ, разрешенных к выбросу в атмосферный воздух

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя
по адресу: _____
наименование отдельной производственной территории, фактический адрес осуществления деятельности

№ пп	Наименование вредного (загрязняющего) вещества	Код вредного (загрязняющего) вещества	Класс опасности вредного (загрязняющего) вещества (I-IV)	Разрешенный выброс вредного (загрязняющего) вещества в пределах утвержденных нормативов ПДВ										Разрешенный выброс вредного (загрязняющего) вещества в пределах установленных ВСВ									
				г/с (существующее положение)	т/г (существующее положение)	с разбивкой по годам, т								г/с	т/г	с разбивкой по годам, т							
						20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.			20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1.														-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.														-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.														-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ИТОГО***			X										X	-	-	-	-	-	-	-	-	

Условия действия разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух:

1. Выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух, не указанных в разрешении на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и в условиях действия разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, не разрешается**.
2. Соблюдение нормативов предельно допустимых и при установлении временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух должно обеспечиваться на каждом источнике выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормативами допустимых выбросов по конкретным источникам.
3. Выполнение согласованных в установленном порядке мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

Заместитель заведующего отделом _____ / _____ /
 Проверил _____ / _____ /

* Является неотъемлемой частью разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, выдаваемого Министерством экологии и природопользования Московской области.

** Вредные (загрязняющие) вещества и показатели их выбросов, не включенные в приложение к разрешению на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух "Перечень и количество вредных (загрязняющих) веществ, разрешенных к выбросу в атмосферный воздух", не являются разрешенными к выбросу в атмосферный воздух.

*** В строке "ИТОГО" указываются максимально разовые и валовые выбросы (г/сек, т/г) в целом по отдельной производственной территории.

Блок-схема предоставления Государственной услуги при обращении Заявителя посредством РПГУ

