|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЁНприказомМинистерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской областиот « » 2014г. № |

**Административный регламент**

**предоставления Министерством сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы 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**

**1. Общие положения**

1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления Министерством сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы 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 (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (далее – Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Министерства с лицами, заявившими на предоставление государственной услуги, иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, определённых Положением о Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области, утверждённым Постановлением Правительства Ульяновской области от 02.10.2013 № 452-П.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями могут быть юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие стационарные источники выбросов 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, если федеральными законами не установлены ограничения по предоставлению государственной услуги (далее - заявители), или лица, наделённые полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с Министерством при предоставлении государственной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области.

Полномочия представителей, выступающих от имени хозяйствующих субъектов, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

Разрешением на выбросы 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 (далее – разрешение на выбросы) устанавливается количество вредных (загрязняющих) веществ, допускаемых к выбросу в атмосферный воздух при соблюдении условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Количество вредных (загрязняющих) веществ, допускаемых к выбросу в атмосферный воздух, устанавливается по каждой отдельной производственной территории (для территориально обособленного подразделения) индивидуального предпринимателя и юридического лица, подлежащего государственному экологическому контролю (далее - хозяйствующие субъекты):

в пределах установленных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - нормативы ПДВ);

в пределах установленных лимитов на выбросы (временно согласованных выбросов (далее - ВСВ) вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - лимиты на выбросы).

При наличии утверждённых нормативов ПДВ и при условии, что достижение нормативов ПДВ обеспечивается, разрешение на выбросы выдаётся на срок действия нормативов ПДВ, если лимиты на выбросы не устанавливались.

Если нормативы ПДВ не обеспечиваются и при наличии установленных лимитов на выбросы срок действия разрешения на выбросы составляет один год с даты выдачи разрешения на выбросы.

Для хозяйствующих субъектов, которые осуществляют ввод в эксплуатацию новых или реконструированных объектов со стационарными источниками выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, при наличии нормативов ПДВ, установленных, в том числе на период ведения строительных работ, в составе утверждённой в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=7CEE6E486DBB8CEF909946AFB8397F5C83CA2B6897EE4122501A85AEF7238156A068B363726747BEL5eFI) проектной документации строительства (реконструкции) зданий, сооружений и иных объектов, разрешение на выбросы выдаётся на срок ведения строительных работ в соответствии с утверждённой проектной документацией или на срок достижения проектных показателей (но не более 2 лет) (для вводимых в эксплуатацию новых или реконструированных объектов).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о местоположении, почтовых адресах и телефонах Министерства приведена ниже, а также размещена на официальном сайте Министерства в сети Интернет по электронному адресу: [www.agro-ul.ru](http://www.agro-ul.ru).

Место нахождения Министерства: 432063,  
г. Ульяновск, ул. Радищева, 1.

График (режим) работы Министерства: понедельник - пятница 8.00 - 17.00 обеденный перерыв 12.00 - 13.00, суббота - воскресенье - выходные дни.

Телефон Министерства: (8422) 44-06-49. Справочные телефоны структурных подразделений Министерства, предоставляющих государственную услугу:

отдел охраны окружающей среды (8422) 44-04-51.

Адрес электронной почты: е-mail: [agro@ulgov.ru](mailto:agro@ulgov.ru).ru

Графики приёма посетителей Министерства размещены на информационных стендах и сайте.

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе «Административная реформа в Ульяновской области»;

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области»,

в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области»,

в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»,

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»,

на официальном сайте Министерства: http:// agro-ul.ru.

Таким образом, заявители могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги с использованием вышеперечисленных систем, по указанным адресам.

В помещениях Министерства должны быть размещены информационные стенды. На информационных стендах размещена следующая информация:

описание конечного результата предоставления государственной услуги;

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или графическом, схематическом виде) со ссылкой на настоящий Регламент;

образцы заявлений о выдаче разрешения на выбросы (согласно [Приложению 1](consultantplus://offline/ref=A534EF4C0C62F83DF63ABD6CB2FD158660AAFC0871F1E16544D3B7258A53D5AD797020830B33539FmBu0I) к настоящему Регламенту);

перечень документов, необходимых для получения разрешения на выбросы (согласно пункту 2.7. настоящего Регламента);

адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, адреса его электронной почты;

справочные телефоны Министерства;

информация о местоположении, почтовом адресе Министерства и телефонах сотрудников соответствующих структурных подразделений Министерства;

график работы сотрудников соответствующих структурных подразделений Министерства;

порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги (согласно подпункту 1.4 настоящего Регламента);

обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, на устные и письменные обращения граждан или организаций, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями (согласно под[пункту 1.](consultantplus://offline/ref=A534EF4C0C62F83DF63ABD6CB2FD158660AAFC0871F1E16544D3B7258A53D5AD797020830B335092mBu9I)4.2 настоящего Регламента).

1.4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выбросы могут предоставляться:

по письменным обращениям;

по телефону;

по электронной почте (при ее наличии);

устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица сотрудником Министерства.

Консультации представляются бесплатно.

1.4.1. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

1.4.2. Консультирование по телефону осуществляется при личном обращении заинтересованного лица посредством телефонной связи по телефону, указанному в п.п.1.3. Регламента.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника Министерства, осуществляющего консультирование по телефону.

При представлении консультаций по телефону должностные лица Министерства обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

о полном наименовании Министерства;

о почтовом адресе Министерства;

об адресе электронной почты Министерства и его структурных подразделений;

о плане проезда к Министерству;

об адресе [официального сайта](garantF1://17420999.44) Министерства;

о номерах телефонов структурных подразделений Министерства;

о графике работы структурных подразделений Министерства;

о номерах кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имени, отчестве и должности должностных лиц Министерства;

о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме;

о перечне документов, представление которых необходимо для выдачи разрешения на выбросы;

о месте размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов по вопросам выдачи разрешений на выбросы.

Время предоставления ответа по телефону не должно превышать 10 минут.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

1.4.3. При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалисты дают заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого Заявителя составляет не более 10 минут.

1.4.4. При консультировании по электронной почте (при её наличии) ответ на обращение направляется на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, по вопросам, перечень которых установлен пунктом 1.4.2 настоящего Регламента.

В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления обращения, а также на бумажном носителе, по почтовому адресу, в случае его указания в обращении в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента поступления обращения.

Действия или бездействие Министерства и его должностных лиц, связанные с предоставлением государственной услуги, могут быть обжалованы в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 5 настоящего Регламента.

Информация может быть предоставлена на бумажных носителях размещённых на стендах Министерства, в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте и сайте Министерства, на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе «Административная реформа Ульяновской области», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами как при личном контакте с заявителем, так и с использованием средств почтовой, телефонной связи или посредством электронной почты.

В любое время с момента приёма заявок заявитель имеет право на получение сведений о прохождении рассмотрения документов. Для получения сведений о прохождении рассмотрения документов заявителем указываются: наименование юридического лица либо индивидуального предпринимателя, либо фамилия, имя, отчество лица, наделённого полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с Министерством при исполнении государственной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся документы.

1.4.5. Информирование о правилах предоставления государственной услуги, а также предоставление заявителям в ходе консультаций форм документов являются бесплатными.

**2.** **Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование предоставляемой государственной услуги: выдача разрешений на выбросы 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

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу: Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области.

Структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел охраны окружающей среды департамента природных ресурсов и экологии (далее – подразделение Министерства).

2.3. В ходе предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует со следующими органами государственной власти:

- Управлением Федеральной службой по надзору в сфере природопользования по Ульяновской области (Росприроднадзор по Ульяновской области);

- Управлением Федеральной налоговой службы России по Ульяновской области (УФНС России по Ульяновской области);

- Управлением федерального казначейства по Ульяновской области (УФК по Ульяновской области).

Министерству запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области находятся в распоряжении органов исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, иных органах исполнительной власти и (или) подведомственных органам исполнительной власти организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=B9F509FF4195E73EFEDBBB85ABE1ED982C5925C87ED435B6F9748D0A913B9FE5D702DF50J3wDI) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.4. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на выбросы по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Регламенту;

мотивированный отказ в выдаче разрешения на выбросы (согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту);

оформление дубликата разрешения на выбросы.

2.5. Срок предоставления государственной услуги.

Министерство принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на выбросы в срок, не превышающий 30 рабочих дней, в случае реорганизации заявителя - в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации материалов заявителя.

Оформление дубликата разрешения на выбросы осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за датой регистрации заявления о выдаче дубликата.

2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется Министерством в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» » (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2222);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2000 № 183 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 11, ст. 1180; 2007, № 17, ст. 2045; 2009, № 18, ст. 2248);

«Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000, № 32, ст. 3340, «Парламентская газета», № 151-152, 10.08.2000).

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2000 № 373 «Об утверждении Положения о государственном учёте вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 18, ст. 1987);

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Российская газета», № 6 от 12.01.2002, «Парламентская газета», № 9 от 12.01.2002, «Собрание законодательства РФ» № 2 от 14.01.2002, ст. 133);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2002 № 847 «О порядке ограничения, приостановления или прекращения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 48, ст. 4807; 2009, № 18, ст. 2248);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010,  
№ 31, ст. 4179.);

Постановлением Правительства Ульяновской области от 05.05.2011 № 193-П. «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг, исполнения функций муниципального контроля» ("Ульяновская правда", N 51(23.028), 13.05.2011).

Постановлением Правительства Ульяновской области от 02.10.2013 № 452-П «Об утверждении Положения о Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области» («Ульяновская правда», №125(23.396), 07.10.2013).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Для получения разрешения на выбросы:

а) заявитель представляет в Министерство:

- заявление, содержащее сведения о заявителе (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адрес, телефон, государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (оригинал в 1 экземпляре);

- утвержденного плана снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и утверждённых сроков поэтапного достижения нормативов ПДВ (в случае если при установлении нормативов ПДВ установлено, что их достижение заявителем не обеспечивается), а отчёта о ходе выполнения плана снижения выбросов загрязняющих веществ в окружающую среду, оформленных согласно Приложениям 4,5 к настоящему Регламенту.

- доверенность, наделяющая полномочиями действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

б) В порядке межведомственного информационного взаимодействия Министерством запрашиваются:

утверждённые и действующие для каждого конкретного стационарного источника выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и Заявителя в целом (включая его отдельные производственные территории) или по отдельным производственным территориям:

нормативы предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - нормативы ПДВ);

нормативы временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее – лимит на выброс);

сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

сведения, подтверждающие информацию об уплате государственной пошлины, содержащие информацию о платёжном документе.

Документы, указанные в настоящем подпункте, заявитель вправе предоставить в Министерство по собственной инициативе.

Заявитель вправе направить заявление в Министерство в электронном виде посредством информационной государственной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области»: www.gosuslugi.ulgov.ru.

При направлении заявления в электронном виде заявление подписывается электронной цифровой подписью, с учётом требований Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7.2. При условии неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объёмов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов и при наступлении случаев:

реорганизации юридического лица, изменения наименования, в том числе фирменного наименования, места его нахождения, государственного регистрационного номера записи о регистрации юридического лица и данных документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

изменения фамилии индивидуального предпринимателя, государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данных документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

порчи или утраты разрешения на выброс;

а) заявитель предоставляет следующие документы:

заявление о выдаче разрешения на выбросы (согласно [приложению №](consultantplus://offline/ref=A00226BECFAFA13C866ADEA5021109EB6E51A0B51E2C81C00978A58AA1225C9BDE7691C3DB4164D0D328B1UAz3I) 1 к настоящему Регламенту) (оригинал в 1 экземпляре);

ранее выданное Заявителю разрешение на выбросы (не представляется в случае утраты или порчи документа) (копия);

справка о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объёмов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух (оригинал);

доверенность, наделяющая полномочиями действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

б) в порядке межведомственного информационного взаимодействия Министерством запрашиваются:

сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

сведения, подтверждающие информацию об уплате государственной пошлины, содержащие информацию о платёжном документе.

Документы, указанные в настоящем подпункте, заявитель вправепредоставить в Министерство по собственной инициативе.

Заявитель вправе направить заявление в Министерство в электронном виде посредством информационной государственной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области»: [www.gosuslugi.ulgov.ru](http://www.gosuslugi.ulgov.ru).

При направлении заявления в электронном виде заявление подписывается электронной цифровой подписью, с учётом требований Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7.3. Для оформления дубликата разрешения на выброс заявитель представляет заявление о выдаче дубликата, содержащее сведения о заявителе (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адрес, телефон, государственный регистрационный номер записи регистрации заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (оригинал в 1 экземпляре);

сведения о месте нахождения производственной территории;

причины для оформления дубликата разрешения.

Запрещается требовать от заявителя иные документы, не предусмотренные настоящим Регламентом.

Заявитель вправе направить заявление в Министерство в электронном виде посредством информационной государственной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области»: www.gosuslugi.ulgov.ru.

2.7.4. Не допускается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включённых в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Минприроды Ульяновской области по собственной инициативе;

- осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- непредставление заявителем не в полном объёме документов, указанных в подпункте «а» пункта 2.7.1.и подпункте «а» пункта 2.7.2 настоящего Регламента.

- истечение срока действия утвержденных в установленном порядке нормативов ПДВ;

- наличие в представленных документах заявителя недостоверной или искаженной информации;

- несоблюдение условий разрешения на выбросы, в том числе невыполнение в установленные сроки утверждённых в установленном порядке уполномоченным федеральным органом исполнительной власти планов уменьшения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух с целью поэтапного достижения нормативов ПДВ либо недостижение запланированной эффективности реализованных мероприятий;

- невыполнение заявителем выданных в установленном порядке при осуществлении государственного экологического надзора предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

2.10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, утверждённые постановлением Правительства Ульяновской области от 22.08.2011 № 41/398-П «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание», отсутствуют.

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

За предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на выброс взимается государственная пошлина в размерах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

За выдачу разрешений на выбросы уплачивается государственная пошлина в размере 2000 рублей. Государственная пошлина уплачивается заявителем до подачи заявления о выдаче разрешения на выброс.

В случае перехода вещных прав на производственную площадку другому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю при наличии утверждённых нормативов ПДВ для источников выбросов, находящихся на указанной производственной площадке, за выдачу разрешения на выброс указанному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю уплачивается государственная пошлина в размере 2000 рублей.

За оформление дубликата разрешения на выбросы государственная пошлина не уплачивается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.14.Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной слуги, в том числе в электронной форме.

Сотрудник департамента правовой, организационной и кадровой Министерства осуществляет регистрацию материалов заявителя, в том числе в электронной форме в течение 1 рабочего дня. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы заявителя.

Регистрация заявления с приложение документов и материалов осуществляется в системе электронного документооборота Министерства с присвоением номера и указанием даты регистрации документа.

Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы Заявителя.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В общедоступных местах размещаются информационные стенды с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для ожидания приёма гражданами, заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются писчей бумагой, канцелярскими принадлежностями.

Помещения, в которых осуществляется оказание государственной услуги оборудуются противопожарной системой, средствами оказания первой медицинской помощи.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
| Показатели доступности | | |
| Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде) | Да/нет | Да |
| Наличие возможности полсучения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг | Да/нет | Да |
| Показатели качества | | |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве принятых заявлений на предоставление услуги | % | 0 |
| Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги | Ед | 1 |

2.17. Предоставление государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Все предусмотренные настоящим Регламентом документы, необходимые для выдачи разрешения на выбросы, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в электронной форме, если иное не указано заявителем в заявлении. В этом случае разрешение на выбросы по запросу заявителя предоставляется ему также и на бумажном носителе.

2.17.2. Для получения разрешения на выбросы в электронной форме заявитель может направить соответствующее заявление в электронной форме, в том числе с государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

При направлении заявления в электронном виде заявление подписывается электронной цифровой подписью, с учётом требований Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.17.3. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

2.17.4. В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения разрешения:

а) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

б) в виде электронного образа документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

2.18. Государственная услуга по выдаче разрешений на выбросы в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

**3. Состав, последовательность и сроки**

**выполнения административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

В рамках предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы 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 осуществляются следующие административные процедуры:

- выдача разрешения на выбросы на основании результатов рассмотрения соответствующего заявления и прилагающихся материалов;

- выдача дубликата разрешения на выбросы на основании результатов рассмотрения соответствующего заявления и прилагающихся материалов.

Структура и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при исполнении государственной услуги по выдаче разрешения на выбросы, приведены на блок-схемах в [Приложении](consultantplus://offline/ref=A534EF4C0C62F83DF63ABD6CB2FD158660AAFC0871F1E16544D3B7258A53D5AD797020830B33559CmBu9I) 6 к настоящему Регламенту.

3.1. Административная процедура по выдаче разрешения на выбросы.

3.1.1. Административная процедура по выдаче разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

назначение должностного лица, ответственного за рассмотрение документов, представленных заявителем (далее – ответственный исполнитель);

проверка комплектности документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, согласно пункту 2.7.1. и 2.7.2. настоящего Административного регламента;

оформление разрешения на выбросы или подготовка мотивированного отказа в выдаче разрешения на выброс;

выдача разрешения на выбросы заявителю, внесение информации о выдаче разрешения на выбросы в журнал регистрации выданных разрешений на выбросы и передача в архив Министерства документов, представленных заявителем для выдачи разрешения на выброс.

3.1.2. Основанием для начала административной процедуры «Выдача разрешений на выброс» является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем на личном приёме или по почте.

Сотрудник подразделения Министерства, осуществляющий приём документов заявителя регистрирует документы заявителя в день их поступления в Министерство. Копия сопроводительного письма, содержащего перечень представленных документов, с отметкой о дате регистрации указанных документов направляется (вручается) заявителю.

Официальной датой представления документов заявителя в Министерство является день их регистрации.

3.1.3. Зарегистрированные документы, представленные заявителем, в день регистрации передаются руководителю подразделения Министерства для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

3.1.4. Руководитель подразделения Министерства в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного исполнителя с учётом его должностных обязанностей, определённых должностным регламентом, и ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на материалах, представленных заявителем.

Датой начала рассмотрения документов считается рабочий день, следующий за днём регистрации.

3.1.5. Ответственный исполнитель в течение не более 5 рабочих дней рассматривает представленные заявителем документы, и, в случае выявления неполноты сведений, указанных в заявлении, и (или) некомплектности представленных документов, готовит проект письма заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги по причине их некомплектности, которое передаёт на визирование руководителю подразделения Министерства и на подпись Министру сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (далее - Министру), либо лицу, его замещающему и имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом.

3.1.6. При установлении комплектности пакета документов, представленных заявителем, ответственный исполнитель в течение 20 рабочих дней рассматривает представленные документы.

3.1.7. В случае непредставления заявителем документов, которые он вправе предоставить по собственной инициативе и указанных в пункте 2.7.1 и 2.7.2. настоящего Регламента, такие документы запрашиваются ответственным исполнителем в Росприроднадзоре по Ульяновской области и Управлении Федерального казначейства России по Ульяновской области в порядке и сроки, установленные технологической картой межведомственного взаимодействия при предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется ответственным исполнителем в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.1.8. Подготовленный проект разрешения на выбросы вредных веществ в атмосферный воздух направляется на согласование директору департамента природных ресурсов и экологии Министерства. Проект разрешения на выброс подписывается Министром или лицом, его замещающим и заверяется гербовой печатью.

Разрешение на выбросы оформляется в трёх экземплярах и заверяется оттиском гербовой печати. Один экземпляр выдаётся под расписку заявителю (или его представителю по доверенности) сотрудником подразделения Министерства или направляется заказным почтовым переводом с внесением записи в Журнал регистрации выданных разрешений, второй экземпляр передаётся в архив Министерства для хранения в составе материалов заявителя, третий экземпляр передаётся в Управление Росприроднадзора по Ульяновской области.

3.1.9. В случае выявления в документах, представленных заявителем, оснований для отказа в выдаче разрешения, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение 2 календарных дней готовит проект письма об отказе в выдаче разрешения, которое передаёт на визирование руководителю подразделения Министерства. Руководитель подразделения Министерства в течение 1 рабочего дня осуществляет визирование письма об отказе и направляет его на подпись Министру или лицу, его замещающему.

3.1.10. Конечным результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю разрешения на выбросы либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на выбросы, которые направляются заявителю почтовым отправлением либо лично (или его представителю по доверенности).

3.2. Административная процедура по оформлению дубликата разрешения на выбросы.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры оформления дубликата разрешения на выбросы является поступившее заявление о выдаче дубликата разрешения на выброс.

3.2.2. Заявление о выдаче дубликата разрешения на выбросы регистрируется в день его поступления в Министерство. Один экземпляр заявления с отметкой о дате регистрации направляется (вручается) заявителю.

3.2.3. Регистрация документов, представленных заявителем, осуществляется сотрудником подразделения Министерства. Зарегистрированные документы, представленные заявителем, передаются руководителю соответствующего подразделения Министерства для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

3.2.4. Руководитель подразделения в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного исполнителя с учётом его должностных обязанностей, определённых должностным регламентом, и ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на документах, представленных заявителем.

Датой начала рассмотрения документов считается рабочий день, следующий за днем регистрации заявления.

3.2.5. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 календарных дня, рассматривает документы, представленные заявителем, и материалы заявителя, сформированные в процессе предоставления государственной услуги, хранящиеся в архиве Министерства. По результатам рассмотрения ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня оформляет дубликат разрешения на выбросы. Дубликату разрешения присваивается тот же регистрационный номер и указывается тот же срок действия, которые были указаны в ранее выданном документе. На дубликате в правом верхнем углу вносится надпись «ДУБЛИКАТ».

3.2.6. Дубликат разрешения на выбросы в течение не более 2 рабочих дней визируется ответственным исполнителем, руководителем подразделения Министерства, подписывается Министром или лицом, его замещающим и заверяется гербовой печатью.

3.2.7. Административная процедура по оформлению дубликата разрешения на выбросы осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня, следующего за датой регистрации заявления заявителя.

3.5.8. Дубликат разрешения на выброс выдаётся под расписку заявителю (или его представителю по доверенности) сотрудником подразделения Министерства с внесением записи в Журнал регистрации выданных разрешений.

3.6. При наличии утверждённых нормативов ПДВ и при условии, что достижение нормативов ПДВ обеспечивается, разрешение на выброс выдаётся на срок действия нормативов ПДВ.

При наличии установленных ВСВ срок действия разрешения составляет 1 год.

**4. Формы контроля за исполнением Регламента**

1.  Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами предоставления государст­венной услуги, и принятием решения исполнителя осуществляется Министром или Заместителем Министра.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области.

4.3. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Министерства.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром (лицом, исполняющим его обязанности).

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

В целях максимального соблюдении прав граждан и открытости при проведении проверок для участия в них могут привлекаться заявители, иные граждане и представители общественных организаций.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.5. Государственные служащие Министерства и иные должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ульяновской области.

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

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги заявители, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами Министерства требований Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) Министерства,**

**предоставляющего государственную услугу,**

**а также должностных лиц, государственных служащих**

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных Регламентом и законодательством;

отказ в приёме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

отказ Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство. Жалобы на решения, принятые Министерством, рассматриваются непосредственно Министром.

Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке решения, действия или бездействие должностных лиц обжалуются Министру.

Заявитель может сообщить в Министерство о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении должностными лицами служебной этики.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения своей жалобы (претензии).

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами Министерства, в отношении решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

5.7. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

5.8. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. Жалоба на решения, принятые Министром, подается в Правительство Ульяновской области и рассматривается Губернатором, Заместителем Губернатора, Председателем Правительства, первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства Ульяновской области в соответствии с распределением обязанностей

5.11. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы не позднее 15 рабочих дней после обращения в Министерство.

5.12. Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы путём размещения соответствующей информации на информационных стендах, на сайте Министерства и Регламентом.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии пунктом 5.5. настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Судебное обжалование осуществляется по правилам подведомственности и подсудности, а также в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации

Приложение 1

к Регламенту

Министерство сельского, лесного хозяйства и

природных ресурсов Ульяновской области

│ Фирменный бланк заявителя (при наличии) │

**Заявление**

о выдаче разрешений на выбросы 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

Наименование заявителя лица [<\*>](consultantplus://offline/ref=A534EF4C0C62F83DF63ABD6CB2FD158660AAFC0871F1E16544D3B7258A53D5AD797020830B33539CmBu4I)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя и его

паспортные данные)

Наименование предприятия, отдельной производственной территории [<\*>](consultantplus://offline/ref=A534EF4C0C62F83DF63ABD6CB2FD158660AAFC0871F1E16544D3B7258A53D5AD797020830B33539CmBu4I) \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес [<\*>](consultantplus://offline/ref=A534EF4C0C62F83DF63ABD6CB2FD158660AAFC0871F1E16544D3B7258A53D5AD797020830B33539CmBu4I)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес [<\*>](consultantplus://offline/ref=A534EF4C0C62F83DF63ABD6CB2FD158660AAFC0871F1E16544D3B7258A53D5AD797020830B33539CmBu4I) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон[<\*>](consultantplus://offline/ref=A534EF4C0C62F83DF63ABD6CB2FD158660AAFC0871F1E16544D3B7258A53D5AD797020830B33539CmBu4I) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер записи регистрации заявителя,

подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в Единый государственный

реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) [<\*>](consultantplus://offline/ref=A534EF4C0C62F83DF63ABD6CB2FD158660AAFC0871F1E16544D3B7258A53D5AD797020830B33539CmBu4I) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) [<\*>](consultantplus://offline/ref=A534EF4C0C62F83DF63ABD6CB2FD158660AAFC0871F1E16544D3B7258A53D5AD797020830B33539CmBu4I) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направляем в Ваш адрес на рассмотрение материалы для выдачи разрешения

на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(опись представляемых материалов)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о местонахождении отдельной(ых) производственной(ых)

площадки(ок): (перечень отдельных производственных площадок, по которым

испрашивается разрешение на выброс вредных (загрязняющих) веществ в

атмосферный воздух).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись руководителя) (расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

<\*> Поля, обязательные для заполнения.

Приложение 2

к Регламенту

Образец

**РАЗРЕШЕНИЕ N \_\_\_**

**на выбросы 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**

На основании приказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование территориального органа Росприроднадзора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридического лица - полное наименование, организационно-правовая

форма, место нахождения, государственный регистрационный номер записи

о создании юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (в случае,

если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место

его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основной государственный регистрационный номер записи о государственной

регистрации индивидуального предпринимателя; идентификационный

номер налогоплательщика)

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименования отдельных производственных территорий; фактический адрес

осуществления деятельности)

условия действия разрешения на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в

атмосферный воздух, нормативы выбросов вредных (загрязняющих) веществ в

атмосферный воздух по конкретным источникам и веществам указаны в

приложениях № \_\_\_ (на \_\_\_ листах) к настоящему разрешению, являющихся его

неотъемлемой частью.

Дата выдачи разрешения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Министр (или должностное лицо,**

**его замещающее, или уполномоченный**

**заместитель министра)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение

к разрешению на выброс

вредных (загрязняющих) веществ

в атмосферный воздух

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_,

выданного Министерством сельского, лесного хозяйства

и природных ресурсов Ульяновской области

Перечень и количество вредных (загрязняющих) веществ,

разрешённых к выбросу вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество

индивидуального предпринимателя

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование отдельной производственной территории,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактический адрес осуществления деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  вредного  (загрязняющего) вещества | Класс опасности вредного  (загрязняющего) вещества  (I - IV) | Разрешённый выброс вредного (загрязняющего) вещества  в пределах утвержденных нормативов ПДВ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Разрешенный выброс  вредного (загрязняющего) вещества в пределах  установленных ВСВ | | | | | | |
| г/с | т/г | с разбивкой по годам и кварталам, т | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | г/с | т/г | с разбивкой по  кварталам, т | | | | |
| ... г. | | | | ... г. | | | | ... г. | | | | ... г. | | | | ... г. | | | | ... г. | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ИТОГО <\*\*>: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, И.О.)

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

<\*> Является неотъемлемой частью разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, выдаваемого Министерством сельского, лесного хозяйства

и природных ресурсов Ульяновской области

<\*\*> В строке "ИТОГО" указываются валовые выбросы (т/г) в целом по отдельной производственной территории.

Приложение 3

к Регламенту

Образец

Бланк Министерства

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование юридического лица

на № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и (в случае, если имеется)

отчество индивидуального предпринимателя)

Об отказе в выдаче разрешения

на выброс вредных (загрязняющих)

веществ в атмосферный воздух

Настоящим информирую, что принято решение об отказе в выдаче разрешений на выбросы 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 по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислите основания для отказа в выдаче разрешения на выброс)

Министр (или должностное лицо,

его замещающее, или уполномоченный

заместитель Министра) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

Приложение 4

к Регламенту

Образец

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
| (Министр (или должностное лицо,  его замещающее, или уполномоченный заместитель Министра)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, Ф.И.О. руководителя)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  МП | (должность руководителя и наименование заявителя)  (подпись, Ф.И.О. руководителя)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  МП |

ПЛАН

снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наимено-  вание ме- роприятия | Номер  источника/ цех,  участок | Срок  выпол- нения | Данные о выбросах ЗВ | | Достигаемый экологичес- кий эффект  (снижение т/г) <\*> | Исполнитель (организа-  ция и от-  ветственное лицо) | Сумма  выделяемых средств,  тыс. руб. |
| фактический выброс до  мероприя-  тия, т/г | фактичес- кий выб-  рос после мероприя- тия, т/г |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Итого  снижение  <\*\*>: |  |  |

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

Примечание.

<\*> Достигаемый экологический эффект указывается по конкретному загрязняющему веществу и конкретному источнику.

<\*\*> Снижение указывается в показателях т/г по конкретному загрязняющему веществу по каждому этапу мероприятия с привязкой

к срокам выполнения этапа мероприятия.

Исполнитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение 5

к Регламенту

Образец

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя

и наименование Заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. руководителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

ОТЧЁТ

о ходе выполнения плана снижения выбросов

загрязняющих веществ в окружающую среду

за 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наимено-  вание ме- роприятия | Номер  источ-  ника  (цеха,  произ-  водст-  ва),  выпуска | Срок  выпол- нения  по  плану | Отчёт  о про- делан- ной  работе | Фактические данные о  выбросах (сбросах) | | Достигнутый экологичес- кий эффект  <\*> | Исполнитель (организа-  ция и от-  ветственное лицо) | Сумма  выделяемых средств,  тыс. руб. |
| до меропри- ятия, т/г | после ме- роприя-  тия, т/г |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Итого  снижение  <\*\*>: |  |  |

Исполнитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

Примечание.

<\*> Достигнутый экологический эффект указывается по конкретному загрязняющему веществу, по конкретному источнику выбросов. Достигнутый эффект указывается по данным аналитических исследований в показателях снижения выбросов:

для выбросов загрязняющих веществ - с ... мг/куб. м до ... мг/куб. м; с ... г/с до ... г/с; с ... т/г до ... т/г.

<\*\*> Снижение указывается в показателях т/г по источнику выбросов по конкретному загрязняющему веществу и каждому этапу мероприятия с привязкой к срокам выполнения этапа мероприятия.

Приложение 6

к Регламенту

Блок-схема последовательности действий при исполнении административной процедурыпо выдаче разрешений на выбросы 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

Нет

Заявитель

Начало исполнения услуги:

поступление в Министерство области материалов заявителя

Приём и регистрация материалов Заявителя

Назначение ответственного должностного лица (ответственного исполнителя)

Проверка комплектности материалов Заявителя

Подготовка и направлению заявителю мотивированного отказа в выдаче разрешения на выброс

Материалы представлены в полном объеме?

Да

Рассмотрение материалов Заявителя

Да

Выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на выбросы

Подготовка и направление заявителю мотивированного отказа в выдаче разрешения на выброс

Нет

Внесение информации о выдаче разрешения на выброс в информационный ресурс (журнала, базы данных) о выдаче разрешения на выбросы

Выдача разрешения на выброс разрешения на выбросы