

Об утверждении 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)

Приказ · № 650 · от 25.07.2011 · Министерство природных ресурсов и экологии · Утратил силу

ПРИКАЗ

Министерства природных ресурсов и экологии Российской
Федерации

от 25 июля 2011 г. N 650 Об утверждении 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)

Зарегистрирован Минюстом России 30 декабря 2011 г.

Регистрационный N 22852

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587) и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3167), приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент 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).

Министр Ю.П.Трутнев

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ 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)

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента.

Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее - Росприроднадзор), ее территориальных органов, порядок взаимодействия между структурными подразделениями территориальных органов Росприроднадзора при исполнении государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору (далее - государственная услуга).

Настоящий Регламент 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.

Разрешениями на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух устанавливаются количества вредных (загрязняющих) веществ, допускаемых к выбросу в атмосферный воздух при соблюдении условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.1. Количества вредных (загрязняющих) веществ, допускаемых к выбросу в атмосферный воздух, устанавливаются по каждой отдельной производственной территории (для территориально обособленного подразделения в соответствии с его ОКАТО с обобщением в целом по хозяйствующему субъекту) индивидуального предпринимателя и юридического лица, подлежащей федеральному государственному экологическому надзору (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) вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - ВСВ).

При наличии утвержденных нормативов ПДВ и при условии, что достижение нормативов ПДВ обеспечивается, разрешение на выбросы выдается на срок действия нормативов ПДВ.

Если нормативы ПДВ не обеспечиваются и при наличии установленных ВСВ, 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 утвержденной проектной документации строительства (реконструкции) зданий, сооружений и иных объектов, разрешение на выбросы выдается на срок ведения строительных работ в соответствии с утвержденной проектной документацией или на срок достижения проектных показателей (но не более 2 лет) для вводимых в эксплуатацию новых или реконструированных объектов.

2. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, находящиеся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

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

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Информация о местоположении, почтовых адресах и телефонах уполномоченных территориальных органов Росприроднадзора приведена в приложении 1 к Регламенту, а также размещена на официальном сайте Росприроднадзора в сети Интернет по электронному адресу: www.rpn.gov.ru.

Графики приема посетителей территориальных органов Росприроднадзора размещены на информационных стендах и сайтах (при наличии) указанных органов.

3.2. В помещениях территориального органа Росприроднадзора должны быть размещены информационные стенды. На информационных стендах размещена следующая информация: выписки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги; текст Регламента с приложениями;

описание конечного результата исполнения государственной услуги;
исчерпывающая информация о порядке исполнения государственной услуги (в текстовом и/или графическом, схематическом виде) со ссылкой на настоящий Регламент;
перечень документов, необходимых для получения разрешения на выбросы (согласно пункту 10 настоящего Регламента);
адрес официального сайта территориального органа Росприроднадзора в сети Интернет (при наличии), адреса его электронной почты;
справочные телефоны территориального органа Росприроднадзора, общий справочный телефон (в том числе номер телефона-автоинформатора);
информация о местоположении, почтовом адресе территориального органа Росприроднадзора и телефонах сотрудников соответствующих структурных подразделений территориального органа Росприроднадзора;
график работы сотрудников соответствующих структурных подразделений территориального органа Росприроднадзора;
порядок получения консультаций по процедуре исполнения государственной услуги (согласно пункту 4 настоящего Регламента);
обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями (согласно пункту 4.2 настоящего Регламента).

4. Консультации по процедуре исполнения государственной услуги по выдаче разрешения на выбросы могут предоставляться:

по письменным обращениям;

по телефону;

по электронной почте (при ее наличии).

Консультации предоставляются бесплатно.

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.

4.2. При предоставлении консультаций по телефону должностные лица уполномоченных территориальных органов Росприроднадзора обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы Заявителя;

информацию о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам выдачи разрешения на выбросы (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень документов, представление которых необходимо для выдачи разрешения на выбросы;

требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

место размещения на официальном сайте Росприроднадзора справочных материалов по вопросам выдачи разрешений на выбросы.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

4.3. При консультировании по электронной почте (при ее 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 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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги.

5.1. Государственная услуга по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

6. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

6.1. Государственная услуга предоставляется территориальными органами Росприроднадзора, указанными в приложении 1 к Регламенту, по месту территориального расположения источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

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

7. Результат предоставления государственной услуги.

7.1. Конечным результатом исполнения государственной услуги является выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по форме, представленной в приложении 2 к Регламенту (далее - разрешения на выбросы), либо предоставление мотивированного отказа в выдаче указанных разрешений, приостановление, аннулирование, возобновление действия разрешения на выбросы, оформление дубликата разрешения.

8. Срок предоставления государственной услуги.

8.1. Территориальный орган Росприроднадзора 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; аннулирование, приостановление, возобновление действия, оформление дубликата разрешения на выбросы осуществляются в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения информации, являющейся основанием для приостановления, аннулирования и возобновления действия разрешения на выбросы.

9. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

9.1. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 2, ст. 133; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10; N 52, ст. 5498; 2007, N 7, ст. 834; N 27, ст. 3213; 2008, N 26, ст. 3012; N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17; N 11, ст. 1261; N 52, ст. 6450; 2011, N 1, ст. 54; N 29, ст. 4281; N 30, ст. 4590);

Федеральным законом от 4 мая 1999 г. N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 18, ст. 2222; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17, 21; N 52, ст. 6450; 2011, N 30, ст. 4590); Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340, 3341; 2001, N 1, ст. 18; N 23, ст. 2289; N 33, ст. 3413, 3421, 3429; N 49, ст. 4554, 4564; N 53, ст. 5015, 5023; 2002, N 1, ст. 4; N 22, ст. 2026; N 30, ст. 3021, 3027, 3033; N 52, ст. 5138; 2003, N 1, ст. 2, 5, 6, 8, 11; N 19, ст. 1749; N 21, ст. 1958; N 22, ст. 2066; N 23, ст. 2174; N 26, ст. 2567; N 27, ст. 2700; N 28, ст. 2874, 2879, 2886; N 46, ст. 4435, 4443, 4444; N 50, ст. 4849; N 52, ст. 5030; 2004, N 15, ст. 1342; N 27, ст. 2711, 2713, 2715; N 30, ст. 3083, 3084, 3088; N 31, ст. 3219, 3220, 3222, 3231; N 34, ст. 3517, 3518, 3520, 3522, 3523, 3524, 3525, 3527; N 35, ст. 3607; N 41, ст. 3994; N 45, ст. 4377; N 49, ст. 4840; 2005, N 1, ст. 9, 29, 30, 34, 38; N 21, ст. 1918; N 23, ст. 2201; N 24, ст. 2312; N 25, ст. 2427, 2428, 2429; N 27, ст. 2707, 2710, 2713, 2717; N 30, ст. 3101, 3104, 3112, 3117, 3118, 3128, 3129, 3130; N 43, ст. 4350; N 50, ст. 5246, 5249; N 52, ст. 5581; 2006, N 1, ст. 12, 16; N 3, ст. 280; N 10, ст. 1065; N 12, ст. 1233; N 23, ст. 2380, 2382; N 27, ст. 2881; N 30, ст. 3295; N 31, ст. 3433, 3436,

3443, 3450, 3452; N 43, ст. 4412; N 45, ст. 4627, 4628, 4629, 4630, 4738; N 47, ст. 4819; N 50, ст. 5279, 5286; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 7, 20, 31, 39; N 13, ст. 1465; N 21, ст. 2461, 2462, 2463; N 22, ст. 2563, 2564; N 23, ст. 2691; N 31, ст. 3959, 3991, 4013; N 45, ст. 5416, 5417, 5432; N 46, ст. 5553, 5554, 5557; N 49, ст. 6045, 6046, 6071; N 50, ст. 6237, 6245, 6246; 2008, N 18, ст. 1942; N 26, ст. 3022; N 27, ст. 3126; N 30, ст. 3577, 3591, 3598, 3611, 3614, 3616; N 42, ст. 4697; N 48, ст. 5500, 5503, 5504, 5519; N 49, ст. 5723, 5749; N 52, ст. 6218, 6219, 6227, 6236, 6237; 2009, N 1, ст. 13, 19, 21, 22, 31; N 11, ст. 1265; N 18, ст. 2147; N 23, ст. 2772, 2775; N 26, ст. 3123; N 29, ст. 3582, 3598, 3602, 3625, 3638, 3639, 3641, 3642; N 30, ст. 3735, 3739; N 39, ст. 4534; N 44, ст. 5171; N 45, ст. 5271; N 48, ст. 5711, 5725, 5726, 5731, 5732, 5733, 5734, 5737; N 51, ст. 6153, 6155; N 52, ст. 6444, 6450, 6455; 2010, N 15, ст. 1737, 1746; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2524; N 23, ст. 2797; N 25, ст. 3070; N 28, ст. 3553; N 31, ст. 4176, 4186, 4198; N 32, ст. 4298; N 40, ст. 4969; N 45, ст. 5650, 5756; N 46, ст. 5918; N 47, ст. 6034; N 48, ст. 6247, 6248, 6249, 6250, 6251; 2011, N 1, ст. 7, 9, 21, 37; N 11, ст. 1492, 1494; N 17, ст. 2311, 2318; N 23, ст. 3265; N 24, ст. 3357; N 26, ст. 3652; N 30, ст. 4583, 4587, 4593);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации представления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587);

Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3167; N 35, ст. 5092);

постановлением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2000 г. N 183 "О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 11, ст. 1180; 2007, N 17, ст. 2045; 2009, N 18, ст. 2248; 2011, N 9, ст. 1246);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2001 г. N 31 "Об утверждении Положения о государственном контроле за охраной атмосферного воздуха" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 4, ст. 293; 2007, N 31, ст. 4090; 2009, N 5, ст. 625; 2010, N 19, ст. 2316);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 400 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования и внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2004 г. N 370" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3347; 2006, N 44, ст. 4596; N 52 (ч. III), ст. 5597; 2007, N 22, ст. 2647; 2008, N 16, ст. 1707; N 22, ст. 2581; N 32, ст. 3790; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 33, ст. 4081; N 49 (ч. II), ст. 5976; 2010, N 5, ст. 538; N 14, ст. 1656; N 26, ст. 3350; N 31, ст. 4247; N 38, ст. 4835; N 42, ст. 5390; N 47, ст. 6123; 2011, N 14, ст. 1935);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. N 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, N 48, ст. 4807; 2009, N 18, ст. 2248);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2000 г. N 373 "Об утверждении Положения о государственном учете вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 18, ст. 1987).

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

Для получения разрешения на выбросы хозяйствующий субъект (далее - Заявитель) представляет в территориальный орган Росприроднадзора заявление, содержащее сведения о Заявителе (наименование юридического лица, Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адреса, 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), реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, опись представляемых материалов, сведения о местонахождении отдельных производственных площадок с приложением следующих документов:

утвержденных в установленном порядке и действующих нормативов 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;

утвержденного в установленном порядке плана снижения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и утвержденных органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации сроков поэтапного достижения нормативов ПДВ (в случае, если при установлении нормативов ПДВ установлено, что их достижение заявителем не обеспечивается), а также информации о выполнении завершенных этапов указанного плана, оформленных согласно приложению 3 к Регламенту.

10.1. В случае реорганизации Заявителя, имеющего разрешение на выбросы, для получения им разрешения на выбросы, соответствующие ранее выданному разрешению, в территориальный орган Росприроднадзора представляется заявление, содержащее сведения о наименовании юридического лица, юридический и почтовый адреса, телефон, ИНН, документ, подтверждающий внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридического лица); документ, подтверждающий внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя); оригинал выданного ранее Заявителю в установленном порядке разрешения на выбросы; справки о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух, подписанной Заявителем; документа, подтверждающего уплату государственной пошлины. Выдача в таком случае разрешения на выбросы допускается только в период действия установленных нормативов ПДВ или ВСВ. Срок действия такого разрешения на выбросы не должен превышать срока действия ранее выданного разрешения.

10.2. Запрещается требовать от Заявителя иные документы, не предусмотренные настоящим Регламентом.

11. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В приеме документов отказывается, если заявление о принятии решения направлено Заявителем, который не является лицом, соответствующим требованиям, изложенным в пункте 2 Регламента.

12. Основанием для отказа в выдаче разрешений на выбросы является наличие в составе материалов Заявителя искаженных сведений или недостоверной информации.

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

За приостановление действия разрешения, возобновление действия разрешения, аннулирование, оформление дубликата разрешения на выбросы государственная пошлина не уплачивается.

За выдачу разрешений, приостановление действия разрешения, возобновление действия разрешения, аннулирование разрешения, оформление дубликата разрешения на выбросы иная плата не взимается.

14. Время ожидания в очереди для получения разрешительных документов не должно превышать 30 минут.

15. Сотрудник канцелярии либо соответствующего структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора осуществляет регистрацию материалов Заявителя в течение одного рабочего дня. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы Заявителя.

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

16.1. В помещении территориальных органов Росприроднадзора отводятся места для ожидания приема. Места ожидания в очереди на получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

16.2. Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра Заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

16.3. Ящик для корреспонденции территориальных органов Росприроднадзора, в том числе для материалов Заявителя, устанавливается при входе в территориальные органы Росприроднадзора.

16.4. Заявителям при обращении в территориальные органы Росприроднадзора по вопросам, касающимся процедур государственной услуги по выдаче разрешительных документов, гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 г. N 118 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", зарегистрированное в Минюсте России 10 июня 2003 г., регистрационный N 4673.

17. Показатели доступности и качества государственных услуг.

Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от Заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений Росприроднадзора, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

18. Предоставление государственной услуги в электронной форме.

18.1. 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 июля 2010 г. N 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.

18.2. Для получения разрешения на выбросы в электронной форме Заявитель направляет соответствующее заявление в электронной форме путем заполнения формы заявления, размещенной на сайте территориальных органов Росприроднадзора в сети Интернет в разделе "Оказание государственных услуг в электронном виде" (далее - заявление в электронной форме), также можно направить заявление в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал предоставления государственных и муниципальных услуг (функций)".

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

18.4. 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.

19. Иных требований не имеется.

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

20. В рамках исполнения государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы осуществляются следующие административные процедуры:

- выдача разрешения на выбросы или мотивированный отказ в его выдаче;
- приостановление действия разрешения на выбросы;
- возобновление действия разрешения на выбросы;
- аннулирование разрешения на выбросы;
- выдача дубликата разрешения на выбросы.

21. Административная процедура по выдаче разрешения на выбросы.

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

- прием материалов Заявителя;
- назначение ответственного должностного лица;
- проверку комплектности представленных материалов Заявителя;
- рассмотрение материалов Заявителя, подготовку проекта и последующее издание приказа о выдаче разрешения на выбросы или об отказе в выдаче разрешения на выбросы;
- оформление разрешения на выбросы;
- выдачу разрешения на выбросы;
- внесение информации о выдаче разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и передача в архив Росприроднадзора документов и материалов, представленных Заявителем для выдачи разрешения на выбросы.

Основанием для начала административного действия является поступление в территориальный орган Росприроднадзора заявления и прилагающихся материалов в соответствии с пунктом 10 настоящего Регламента. Регистрация материалов Заявителя осуществляется в течение одного рабочего дня. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы Заявителя.

Один экземпляр заявления и описи, подготовленной Заявителем, прилагающихся материалов с отметкой о дате приема направляется (вручается, возвращается) Заявителю. Зарегистрированные материалы Заявителя передаются начальнику структурного подразделения (отдела) территориального органа Росприроднадзора, уполномоченного на исполнение государственной услуги (далее - уполномоченное подразделение), для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

Начальник уполномоченного подразделения в течение одного рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее - ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей и ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на материалах Заявителя.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней рассматривает материалы Заявителя (в случае реорганизации Заявителя - в течение одного рабочего дня) на соответствие перечню документов, указанных в пункте 10 Регламента, и в случае выявления некомплектности материалов Заявителя готовит проект письма Заявителю о приостановлении рассмотрения материалов по причине их некомплектности, которое передается на визирование начальнику уполномоченного

подразделения и на подпись заместителю руководителя территориального органа Росприроднадзора, курирующему вопросы в области охраны окружающей среды и имеющему право подписи в соответствии с должностным регламентом.

При установлении комплектности материалов Заявителя ответственный исполнитель в течение не более 17 рабочих дней (в случае реорганизации Заявителя - в течение 5 рабочих дней) рассматривает материалы Заявителя и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации готовит проект приказа территориального органа Росприроднадзора и проект разрешения на выбросы либо отказ в выдаче разрешения на выбросы в соответствии с пунктом 12 настоящего Регламента по образцу согласно приложению 4 с указанием конкретных причин отказа с обоснованием несоответствия материалов законодательству Российской Федерации.

Подготовленный проект приказа территориального органа Росприроднадзора оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись руководителю территориального органа Росприроднадзора. Основанием для оформления разрешения на выбросы является подписанный в установленном порядке приказ территориального органа Росприроднадзора о выдаче разрешения на выбросы.

Должностное лицо территориального органа Росприроднадзора, ответственное за выполнение административного действия, в течение не более 5 рабочих дней с даты регистрации приказа территориального органа Росприроднадзора о выдаче разрешения на выбросы оформляет разрешение на выбросы согласно приложению 2 к Регламенту (в случае реорганизации Заявителя - в течение 2 рабочих дней). Проекты разрешений на выбросы, а также проект приказа территориального органа о выдаче разрешения на выбросы визируются ответственным исполнителем, начальником уполномоченного подразделения.

Приказы территориального органа Росприроднадзора о выдаче разрешения на выбросы оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству и подписываются руководителем территориального органа Росприроднадзора или лицом, его замещающим, в соответствии с должностным регламентом.

Разрешение подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора либо лицом, его замещающим, и заверяется оттиском гербовой печати.

Разрешения на выбросы оформляются в двух экземплярах, один из которых выдается Заявителю, а второй хранится в территориальном органе Росприроднадзора в течение пяти лет.

Подписанное разрешение на выбросы направляется в канцелярию либо соответствующее структурное подразделение территориального органа, сотрудник которого вносит информацию о подписи разрешения на выбросы в базу данных входящих документов и информирует по телефону Заявителя о времени выдачи разрешения на выбросы в день поступления подписанного разрешения. Оформленное разрешение на выбросы выдается Заявителю либо его представителю по доверенности сотрудником канцелярии либо соответствующего структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, осуществляющего регистрацию входящей (исходящей) документации. Должностное лицо территориального органа Росприроднадзора, ответственное за выполнение административного действия, прилагает копию выданного разрешения на выбросы (либо копии письма об отказе в выдаче) к материалам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение в архив территориального органа Росприроднадзора, в случае реорганизации Заявителя бланк ранее выданного ему разрешения на выбросы (оригинала разрешения, представленного Заявителем) также прилагается к материалам Заявителя (дело Заявителя), которые передаются на хранение в архив.

22. Административная процедура по приостановлению действия разрешения на выбросы.

22.1. Административная процедура по приостановлению действия разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

получение информации и документированных фактов о выявлении оснований для приостановления

действия разрешения на выбросы;
назначение ответственного должностного лица;
рассмотрение представленной информации, полученной в установленном порядке по результатам федерального государственного экологического надзора, содержащей факты, являющиеся основанием для приостановления действия разрешения на выбросы, и оценку соответствия представленной информации основаниям для приостановления действия разрешения на выбросы;
подготовку и оформление в установленном порядке проекта приказа и издание приказа территориального органа Росприроднадзора о приостановлении действия разрешения на выбросы;
подготовку и оформление письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы о приостановлении действия разрешения на выбросы;
направление письма о приостановлении действия разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы;
внесение информации о приостановлении действия разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

22.2. Основанием для начала исполнения территориальным органом Росприроднадзора административной процедуры по приостановлению действия разрешения на выбросы является получение информации по результатам государственного экологического надзора о выявлении одного из перечисленных фактов:

невыполнение предписаний об ограничении выбросов;
невыполнение плана уменьшения выбросов в период неблагоприятных метеорологических условий;
нарушение условий разрешения на выбросы, в том числе невыполнение в установленные сроки утвержденных планов мероприятий по снижению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, либо недостижение запланированной эффективности реализованных мероприятий.

22.3. При получении в установленном порядке в ходе федерального государственного экологического надзора информации, содержащей основания для приостановления действия разрешения на выбросы, начальник уполномоченного структурного подразделения (отдела) территориального органа Росприроднадзора принимает решение о назначении должностного лица, ответственного за исполнение указанной административной процедуры (далее - ответственный исполнитель). Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя - не более одного рабочего дня.

22.4. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней, осуществляет рассмотрение представленной информации о выявленных фактах, являющихся основанием для приостановления действия разрешения на выбросы и оценку соответствия этих фактов основаниям для приостановления действия разрешения на выбросы, указанным в пункте 22.2 Регламента. При подтверждении наличия оснований для приостановления действия разрешения на выбросы, указанных в пункте 22.2 Регламента, ответственный исполнитель готовит проект приказа территориального органа Росприроднадзора о приостановлении действия разрешения на выбросы. Подготовленный проект приказа территориального органа Росприроднадзора оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись руководителю территориального органа Росприроднадзора. Срок подготовки и издания приказа составляет не более 2 рабочих дней.

Ответственный исполнитель в течение не более одного рабочего дня с даты издания приказа территориального органа Росприроднадзора о приостановлении действия разрешения на выбросы готовит письмо хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы с информацией о приостановлении действия разрешения на выбросы и приложением соответствующего приказа территориального органа Росприроднадзора, направляет письмо на визирование начальнику соответствующего структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора и на подпись заместителю руководителя территориального органа Росприроднадзора, курирующему

вопросы в области охраны окружающей среды. Подписанное письмо с прилагающимся приказом направляется в канцелярию либо соответствующее структурное подразделение территориального органа, сотрудник которого регистрирует письмо и вносит информацию в базу данных входящей (исходящей) документации. Письмо направляется в адрес хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы почтовым отправлением.

22.5. После подписания, регистрации и направления хозяйствующему субъекту письма о приостановлении действия разрешения на выбросы информация о приостановлении действия разрешения на выбросы вносится ответственным исполнителем в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных), прилагает копию письма о приостановлении (отказе в приостановлении) действия разрешения на выбросы к полученной информации о выявлении оснований для приостановления действия разрешения на выбросы, которые включаются в дело Заявителя, сформированное при исполнении государственной услуги.

22.6. Конечным результатом исполнения административной процедуры по приостановлению действия разрешения на выбросы является направление территориальным органом Росприроднадзора хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма, оформленного в соответствии с приложением 5 к Регламенту, с приложением приказа территориального органа Росприроднадзора о приостановлении действия разрешения на выбросы.

23. Административная процедура по возобновлению действия разрешения на выбросы.

23.1. Административная процедура по возобновлению действия разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

получение территориальным органом Росприроднадзора информации об устранении оснований, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы;

рассмотрение представленной информации об устранении оснований, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы, подготовку и оформление в установленном порядке проекта приказа территориального органа Росприроднадзора о возобновлении действия разрешения на выбросы;

подготовку и оформление письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы о возобновлении действия разрешения на выбросы;

направление письма о возобновлении действия разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы;

внесение информации о возобновлении действия разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

23.2. Основанием для начала административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы является получение информации от хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы или информации по результатам федерального государственного экологического надзора об устранении фактов, явившихся основанием для приостановления действия разрешения на выбросы.

23.3. При наличии информации в соответствии с пунктом 23.2 начальник структурного подразделения (отдела) территориального органа Росприроднадзора принимает решение о назначении должностного лица, ответственного за исполнение указанной административной процедуры. Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя - не более одного рабочего дня.

23.4. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней, рассматривает представленную информацию о фактах устранения нарушений, повлекших за собой приостановление действия разрешения на выбросы и готовит проект приказа территориального органа Росприроднадзора о возобновлении действия разрешения на выбросы. Подготовленный проект приказа территориального органа Росприроднадзора оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись

руководителю территориального органа Росприроднадзора.

Ответственный исполнитель в течение не более 3 рабочих дней с даты регистрации приказа территориального органа Росприроднадзора о возобновлении действия разрешения на выбросы готовит письмо хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы с информацией о возобновлении действия разрешения на выбросы и приложением соответствующего приказа территориального органа Росприроднадзора, направляет письмо на визирование начальнику соответствующего структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора и на подпись заместителю руководителя территориального органа Росприроднадзора, курирующему вопросы в области охраны окружающей среды. Подписанное письмо с прилагающимся приказом направляется в канцелярию либо соответствующее структурное подразделение территориального органа, сотрудник которого регистрирует письмо и вносит информацию в базу данных входящей (исходящей) документации. Письмо направляется в адрес хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы почтовым отправлением.

23.5. После подписания, регистрации и направления хозяйствующему субъекту письма о возобновлении действия разрешения на выбросы информация о возобновлении действия разрешения на выбросы вносится ответственным исполнителем в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных), а также включается в дело Заявителя, сформированное при исполнении государственной услуги.

23.6. Конечным результатом исполнения административной процедуры по возобновлению действия разрешения на выбросы является направление территориальным органом Росприроднадзора хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма, оформленного в соответствии с приложением 6 к Регламенту, с приложением копии приказа территориального органа Росприроднадзора о возобновлении действия разрешения на выбросы.

24. Административная процедура по аннулированию разрешения на выбросы.

24.1. Административная процедура по аннулированию разрешения на выбросы включает следующие административные действия:

получение в установленном порядке по результатам федерального государственного экологического надзора информации, содержащей основания для аннулирования разрешения на выбросы;

назначение ответственного должностного лица;

рассмотрение представленной информации и ее оценку на предмет соответствия основаниям для аннулирования разрешения на выбросы;

подготовку и оформление в установленном порядке приказа территориального органа Росприроднадзора об аннулировании разрешения на выбросы;

подготовку и оформление письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы об аннулировании разрешения на выбросы;

направление письма об аннулировании разрешения на выбросы хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы;

внесение информации об аннулировании разрешения на выбросы в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и направление документов об аннулировании разрешения на выбросы в архив территориального органа Росприроднадзора.

24.2. Основанием для начала административной процедуры по аннулированию разрешения на выбросы является систематическое превышение предельно допустимых или временно согласованных выбросов, приводящее к превышению установленных нормативов качества атмосферного воздуха.

24.3. При получении в результате проведения государственного экологического надзора информации о выявленных основаниях для аннулирования разрешения на выбросы начальник уполномоченного структурного подразделения (отдела) территориального органа Росприроднадзора

принимает решение о назначении ответственного исполнителя. Срок регистрации и назначения ответственного исполнителя - не более одного рабочего дня.

24.4. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней, осуществляет рассмотрение представленной информации и ее оценку на соответствие основаниям для аннулирования разрешения на выбросы, указанным в пункте 24.2 Регламента.

При подтверждении наличия оснований для аннулирования разрешения на выбросы, указанных в пункте 24.2 Регламента, ответственный исполнитель готовит проект приказа территориального органа Росприроднадзора об аннулировании разрешения на выбросы. Подготовленный проект приказа территориального органа Росприроднадзора оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись руководителю территориального органа Росприроднадзора.

24.5. Ответственный исполнитель в течение не более 3 рабочих дней с даты издания приказа территориального органа Росприроднадзора об аннулировании разрешения на выбросы готовит проект письма хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы, оформленный в соответствии с приложением 7 к Регламенту, с информацией об аннулировании разрешения на выбросы с приложением копии соответствующего приказа территориального органа Росприроднадзора. Проект письма направляется на визирование начальнику соответствующего структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора и на подпись заместителю руководителя территориального органа Росприроднадзора, курирующему вопросы в области охраны окружающей среды. Подписанное письмо с прилагающимся приказом направляется в канцелярию либо соответствующее структурное подразделение территориального органа, сотрудник которого регистрирует письмо и вносит информацию в базу данных входящей (исходящей) документации. Письмо направляется в адрес хозяйствующего субъекта - владельца разрешения на выбросы почтовым отправлением.

24.6. После подписания, регистрации и направления хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма об аннулировании действия разрешения на выбросы информация об аннулировании разрешения на выбросы вносится ответственным исполнителем в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) в течение одного рабочего дня с даты регистрации письма, а также прилагается к материалам Заявителя (дело Заявителя), сформированное при исполнении государственной услуги, хранящееся в архиве территориального органа Росприроднадзора, которое возвращается в архив для хранения.

24.7. Конечным результатом исполнения административной процедуры по аннулированию разрешения на выбросы является направление территориальным органом Росприроднадзора хозяйствующему субъекту - владельцу разрешения на выбросы письма об аннулировании разрешения на выбросы, оформленного в соответствии с приложением 7 к Регламенту.

25. Административная процедура по оформлению дубликата разрешения.

25.1. В случае утери либо порчи бланка разрешения территориальный орган Росприроднадзора на основании заявления о выдаче дубликата разрешения, содержащего наименование организации, юридический и почтовый адреса, контактный 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) с указанием причин оформления дубликата, осуществляет административную процедуру по оформлению дубликата разрешения.

25.2. Материалы Заявителя принимаются территориальным органом Росприроднадзора с отметкой о дате приема, один экземпляр заявления направляется (вручается) Заявителю.

Регистрация полученных территориальным органом Росприроднадзора материалов Заявителя осуществляется должностными лицами канцелярии или структурного подразделения, ответственными за делопроизводство, не позднее дня, следующего за днем получения. Информация

о приеме и регистрации материалов Заявителя заносится в соответствующую информационную базу структурного подразделения. Материалы направляются начальнику структурного подразделения (отдела) для назначения ответственного исполнителя.

Начальник структурного подразделения в срок, не превышающий одного рабочего дня, принимает решение о назначении ответственного исполнителя с учетом его должностных обязанностей, о чем ставит резолюцию на материалах Заявителя.

Основанием для начала административного действия является поступление Заявления ответственному исполнителю. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 4 рабочих дней, рассматривает представленные материалы Заявителя и архивные материалы Заявителя. По результатам рассмотрения ответственный исполнитель готовит проект дубликата разрешения. Проект дубликата разрешения в течение 3 рабочих дней визируется ответственным исполнителем и начальником соответствующего структурного подразделения Росприроднадзора.

25.3. Конечным результатом административной процедуры по выдаче дубликата разрешения является выдача дубликата документа с присвоением того же регистрационного номера и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном документе. На дубликате в правом верхнем углу вносится надпись "ДУБЛИКАТ".

Дубликат разрешения подписывается руководителем территориального органа Росприроднадзора либо его заместителем в соответствии с распределением обязанностей и заверяется гербовой печатью.

25.4. Выдача дубликата документа Заявителю либо по доверенности его представителю производится лично в руки либо отправкой по почте (с уведомлением о вручении).

25.5. Срок осуществления территориальным органом Росприроднадзора административной процедуры по оформлению дубликата разрешения - 10 рабочих дней со дня регистрации материалов Заявителя.

25.6. Информация о выдаче дубликата разрешения вносится в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных (реестр)).

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

26. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росприроднадзора или территориального органа Росприроднадзора.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами территориального органа Росприроднадзора.

Текущий контроль (далее - проверки) может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Росприроднадзора или его территориальных органов) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению Заявителя, органов государственной власти, пр.).

При плановой проверке контролю подлежат:

- соблюдение сроков прохождения заявления о принятии предварительного решения с даты регистрации до поступления на исполнение ответственному исполнителю;
- соблюдение сроков исполнения заявления о принятии предварительного решения, в том числе при уведомлении Заявителя о предоставлении дополнительной информации и при отклонении заявления;
- полнота и правильность оформления разрешения на выбросы;
- правильность и обоснованность принятого решения о выдаче разрешения на выбросы;
- обоснованность предложений ответственного исполнителя о принятии решения об отклонении

заявления, прекращении действия, изменении или отзыве решения;

- соблюдение сроков при предоставлении мотивированного отказа в выдаче разрешения на выбросы, аннулировании разрешения на выбросы.

При проверке могут рассматриваться другие вопросы, связанные с исполнением государственной услуги (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Росприроднадзора, его территориальных органов.

27. Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению Заявителей или иных заинтересованных лиц.

27.1. Внеплановая проверка осуществляется посредством рассмотрения представленных Заявителем документов, принятых должностными лицами Росприроднадзора, на предмет соответствия предоставления государственной услуги порядку и срокам, установленным настоящим Регламентом.

27.2. Проверке подлежат результаты рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Росприроднадзора при предоставлении государственной услуги, а также результаты принятых решений по не менее чем десяти заявлениям Заявителей о выдаче разрешения на выбросы или мотивированный отказ в его выдаче; приостановлении, аннулировании и возобновлении действия разрешения; разрешения на выбросы; выдаче дубликата разрешения на выбросы.

28. Результаты плановой и внеплановой проверок оформляются актом. Акт составляется в двух экземплярах в произвольной форме, при этом в акте приводится информация о выявленных в ходе проверки нарушениях административных процедур и сроков, установленных настоящим Регламентом, с указанием должностных лиц, допустивших нарушения; о правомочности и обоснованности принятых решений; о соответствии должностных регламентов государственных гражданских служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы, настоящему Регламенту в части наличия в них записи о соответствующих административных действиях; о выводах комиссии по результатам проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

29. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются федеральные государственные гражданские служащие Росприроднадзора, его территориальных органов.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с индивидуальными правовыми актами (приказами Росприроднадзора).

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

Акт проверки подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого структурного подразделения территориального органа Росприроднадзора, ответственного за выдачу разрешительных документов.

30. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный исполнитель, уполномоченный на подготовку проекта разрешения на выбросы, несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения документов, по результатам которых может быть принято решение о выдаче разрешительных документов.

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

Соблюдение установленной руководителем Росприроднадзора периодичности осуществления текущего контроля, в том числе сроков плановых проверок, является обязательным.

По результатам осуществления контроля за исполнением государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

31. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Росприроднадзора, его территориальных органов закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

32. Росприроднадзор осуществляет координацию и методическое обеспечение деятельности по вопросам выдачи разрешений на выбросы, а также контроля за исполнением государственной услуги.

33. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном интернет-сайте Минприроды России.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

территориальных

органов Росприроднадзора и его должностных лиц,

предоставляющих государственную услугу

34. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) территориальных органов Росприроднадзора и его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке:

1) жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях рассматриваются в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях ;

2) жалобы на иные решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, рассматриваются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

35. Ответ на жалобу не дается по основаниям, указанным в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации":

1) отсутствие в жалобе фамилии (наименования) Заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) если текст жалобы, фамилия (наименование) и (или) почтовый адрес Заявителя не поддаются прочтению;

4) если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

37. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить ее в письменном виде.

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

Должностные лица Росприроднадзора:

обязаны предоставить Заявителю по его просьбе ознакомление с документами и материалами, необходимыми ему для обоснования и рассмотрения жалобы, т. е. обеспечить его информацией, непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом;

обязаны обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием Заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя; вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

обязаны по результатам рассмотрения жалобы принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя, давать письменный ответ по

существо поставленных в жалобе вопросов.

38. Руководители и должностные лица Росприроднадзора, участвующие в предоставлении государственной услуги, проводят личный прием Заявителя и рассматривают поступившие в устном порядке жалобы в течение одного дня. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема Заявителя. О результатах рассмотрения устной жалобы должностное лицо, которое проводило прием Заявителя, сообщает в устной форме лично или по телефону в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

39. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на информационных стендах Росприроднадзора, его территориальных органов, официальном сайте Росприроднадзора и его территориальных органов (при наличии сайта).

40. При обращении Заявителя в письменной форме с жалобой на действия должностных лиц в рамках осуществления конкретной административной процедуры (административного действия) жалоба рассматривается в срок, не превышающий десяти дней с момента получения обращения (жалобы).

41. Жалоба Заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию: наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество, должность соответствующего должностного лица; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, наименование юридического лица, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; суть обжалуемого действия (бездействия) при исполнении конкретных административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность в связи с исполнением должностными лицами Росприроднадзора административных процедур (административных действий), установленных настоящим Регламентом;

иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к жалобе прилагаются документы и материалы либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Жалоба подписывается подавшим ее лицом.

42. Схема направления Заявителем жалоб, связанных с выполнением административных процедур (административных действий), установленных настоящим Регламентом:

жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Росприроднадзора - руководителю Росприроднадзора или его уполномоченному заместителю;

жалоба на действия (бездействие) руководителя Росприроднадзора - Министру природных ресурсов и экологии Российской Федерации или его уполномоченному заместителю.

43. При обращении Заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Росприроднадзора, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения Заявителя.

44. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный

работник принимает следующие решения:

- 1) об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным действия (бездействия) должностного лица;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется Заявителю.

45. Заявитель имеет право обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц Росприроднадзора в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде общей юрисдикции, арбитражном суде.

Приложение 1

к Административному регламенту	----- ----- ----- ----- N
Наименование Адрес Номера телефонов п/п территориального органа ----- -----	----- ----- 1 2 3 4 ----- ----- ----- -----
Центральный федеральный округ ----- ----- ----- -----	1
Департамент 117105, г. Москва, (499) 611-34-24 Росприроднадзора Варшавское шоссе, 39а	
приемная по Центральному rusco@rambler.ru 611-04-38 факс федеральному Время: 0	
округу ----- ----- ----- -----	2 Управление 308007, г. Белгород,
(4722)26-15-53 Росприроднадзора ул. Богдана Хмельницкого, 86, 26-44-34 т./факс по	
Белгородской корп. Б области rosprirnodnador@naukabel.ru Время: 0 ----- -----	
----- ----- ----- -----	3 Управление 241019, г. Брянск, (4832)41-02-30
Росприроднадзора пер. Осовиахи́ма, 3г 41-02-33 т./факс по Брянской urpn@online.debryansk.ru	
области Время: 0 ----- ----- ----- -----	4 Управление 600000, г.
Владимир, ул. 2-я (4922) 32-46-84 Росприроднадзора Никольская, 8 32-33-66 факс по	
Владимирской nadzor@vinfo.ru области Время: 0 ----- ----- ----- -----	
----- 5 Управление 394087, г. Воронеж, (4732) 35-71-21 Росприроднадзора ул. Ломоносова, 105	
приемная, т./факс по Воронежской nadzor@box.vsi.ru области Время: 0 ----- -----	
----- ----- ----- -----	6 Управление 153025, г. Иваново, (4932) 42-02-64
Росприроднадзора ул. Дзержинского, 8 32-74-72 т./факс по Ивановской ivnadzor@mail.ru	
области Время: 0 ----- ----- ----- -----	7 Управление 248620, г.
Калуга, (4842) 57-60-56 Росприроднадзора пер. Старичков, 2а 56-35-05 т./факс по Калужской	
kaluganadzor@mail.ru области Время: 0 ----- ----- ----- -----	8
Управление 156003, г. Кострома, (4942) 58-00-92 Росприроднадзора ул. Коммунаров, 22	
55-80-43 т./факс по Костромской urpririod@kmtn.ru области Время: 0 ----- -----	
----- ----- ----- -----	9 Управление 305029, г. Курск, (4712) 51-36-92
Росприроднадзора ул. Карла Маркса, 53 58-00-81 т./факс по Курской priroda@sovtest.ru	
области Время: 0 ----- ----- ----- -----	10 Управление 398005, г.
Липецк, (4742)43-07-10 Росприроднадзора ул. Адмирала Макарова, 1г 43-13-17 по Липецкой	
rospririoda@lipetsk.ru приемная, области Время: 0 т./факс ----- ----- ----- -----	
----- 11 Управление 390044, г. Рязань, Московское (4912) 34-72-60	
Росприроднадзора шоссе, 12 приемная по Рязанской lidiya@priroda.ryazan.ru 35-87-42 т./факс	
области Время: 0 ----- ----- ----- -----	12 Управление 214004, г.
Смоленск, (4812) 32-00-07 Росприроднадзора ул. Николаева, 126 38-92-52 по Смоленской	
rpnsmol@mail.ru приемная, т./факс области Время: 0 ----- ----- ----- -----	
----- 13 Управление 392036, г. Тамбов, (4752) 72-00-20 Росприроднадзора пл.	
Кронштадтская, 7а 72-30-86 т./факс по Тамбовской priroda@tamb.ru области Время: 0 ----- -----	
----- ----- ----- -----	14 Управление 170000, г. Тверь, (4822) 35-58-31
Росприроднадзора Волоколамский пр., 3 приемная, т./факс по Тверской ecotver@tvcom.ru	
области Время: 0 ----- ----- ----- -----	15 Управление 300041, г.

Тула, |(4872) 30-84-89 || |Росприроднадзора|пр. Ленина, 38 |36-44-83 т./факс || |по Тульской |rptula@tula.net || | |области |Время: 0 || |---|-----|-----|-----| 16 |Управление |150051, г. Ярославль, |(4852) 74-33-98 || |Росприроднадзора|ул. Красноборская, 8 |24-41-07 || |по Ярославской |goskontrol_jar@mail.ru |35-21-87 || |области |Время: 0 |приемная, т./факс | |---|-----|-----|-----| 17 |Управление |302001, г. Орел, |(4862) 43-14-57 || |Росприроднадзора|ул. Комсомольская, 33 |77-77-30 т./факс || |по Орловской |urpn@orel.ru || | |области |Время: 0 || |---|-----|-----|-----| |Северо-Западный федеральный округ | |---|-----|-----|-----| 18 |Департамент |191014, г. Санкт-Петербург, |(812) 579-84-93 || |Росприроднадзора|Литейный пр., 39 |приемная || |по Северо- |rochta@rpn-lo.ru |579-84-94 т./факс || |Западному |Время: 0 |приемной || |федеральному || || |округу || || |---|-----|-----|-----| 19 |Управление |163061, г. Архангельск, |(8182) 20-69-00 || |Росприроднадзора|Троицкий пр., 14 |20-46-90 т./факс || |по |gupr@ecolog.atnet.ru | || |Архангельской |Время: 0 || || |области || || |---|-----|-----|-----| 20 |Управление |160035, г. Вологда, |(8172) 75-31-36 || |Росприроднадзора|ул. Зосимовская, 65 |приемная, т./факс || |по Вологодской |kpr_admin@vologda.ru |75-17-39 т./факс || |области |Время: 0 || |---|-----|-----|-----| 21 |Управление |167982, г. Сыктывкар, |(8212) 21-46-01 || |Росприроднадзора|ул. Интернациональная, 152 |21-53-06 || |по Республике |komieso@mail.ru |21-52-39 т./факс || |Коми |Время: 0 || |---|-----|-----|-----| 22 |Управление |236000, |(4012) 93-04-50 || |Росприроднадзора|г. Калининград, |приемная 93-04-28 || |по |ул. Офицерская, 6 |т./факс || |Калининградской |comres@kaliningrad.ru || | |области |Время: -1 || |---|-----|-----|-----| 23 |Управление |185035, г. Петрозаводск, |(8142) 78-36-56 || |Росприроднадзора|ул. Дзержинского, 9 |78-46-79 т./факс || |по Республике |ecolog@karelia.ru || || |Карелия |Время: 0 || |---|-----|-----|-----| 24 |Управление |183042, г. Мурманск, |(8152) 25-09-08 || |Росприроднадзора|Кольский пр., 24а |23-10-26 т./факс || |по Мурманской |office@com.mels.ru || || |области |Время: 0 || |---|-----|-----|-----| 25 |Управление |166001, г. Нарьян-Мар, |(81853)4-15-91 || |Росприроднадзора|ул. Рабочая, 39а |приемная, т./факс || |по Ненецкому |urpnnao@atnet.ru || || |автономному |Время: 0 || || |округу || || |---|-----|-----|-----| 26 |Управление |173025, г. Великий Новгород, |(8162) 61-55-19 || |Росприроднадзора|пр. Мира, 22/25 |т./факс || |по Новгородской |viv@kpr.natm.ru || || |области |Время: 0 || |---|-----|-----|-----| 27 |Управление |180007, г. Псков, |(8112) 57-18-37 || |Росприроднадзора|ул. Конная, 10 |т./факс || |по Псковской |nature@peterstar.ru || || |области |Время: 0 || |---|-----|-----|-----| 28 |Департамент |344090, г. Ростов-на-Дону, |(863) 219-88-07 || |Росприроднадзора|пр. Стачки, 200/1, корп. 3 |297-50-12 || |по Южному |dpriug@aaanet.ru |297-50-14 т./факс || |федеральному |Время: 0 || || |округу || || |---|-----|-----|-----| 29 |Управление |414000, г. Астрахань, |(8512) 22-90-83 || |Росприроднадзора|ул. Бакинская, 113 |приемная || |по Астраханской |environ@astranet.ru |39-19-43 т./факс || |области |Время: 0 || |---|-----|-----|-----| 30 |Управление |400001, г. Волгоград, |(8442) 94-80-05 || |Росприроднадзора|ул. Профсоюзная, 30 |94-80-00 т./факс || |по |volgnadzor@volg-gsm.ru || || |Волгоградской |Время: 0 || || |области || || |---|-----|-----|-----| 31 |Управление |350063, г. Краснодар, |(861) 268-38-49 || |Росприроднадзора|ул. Красная, 19 |268-62-30 || |по |rosprirrodnadzor@mail.ru |268-42-70 т./факс || |Краснодарскому |Время: 0 || || |краю и || || |Республике || || |Адыгея || || |---|-----|-----|-----| 32 |Управление |358000, г. Элиста, |(84722) 2-86-17 || |Росприроднадзора|ул. Лермонтова, 4 |2-29-10 т./факс || |по Республике |kalmupr@infotecset.ru || || |Калмыкия |Время: 0 || |---|-----|-----|-----| 33 |Департамент |357601, Ставропольский |(87934)2-20-31 || |Росприроднадзора|край, г.

Эссентуки, |2-21-27 т./факс | | по Северо- |ул. Шмидта, 74а | | |Кавказскому |prirodaskfo@yandex.ru | |
 | |федеральному |Время: 0 | | |округу | | |---|-----|-----|-----| |34
 |Управление |355006, г. Ставрополь, |(8652) 95-67-18 | | |Росприроднадзора|ул. Голенева, 18 |95-62-24
 т./факс | | по |ufsnr@estav.ru | | |Ставропольскому |Время: 0 | | |краю | | |---|-----|-----
 -----|-----| |35 |Управление |367027, г. Махачкала, |(8722) 68-04-88 | |
 |Росприроднадзора|ул. Буганова, 17б |приемная, т./факс | | по Республике |dagnadzor@list.ru | | |
 |Дагестан |Время: 0 | | |---|-----|-----|-----| |36 |Управление |386202,
 |(8734) 72-22-75 | | |Росприроднадзора|ст. Орджоникидзевская, |приемная, т./факс | | по Республике
 |ул. Сейнароева, 122 | | |Ингушетия |magasnedra@mail.ru | | | |Время: 0 | | |---|-----|-----
 -----|-----| |37 |Управление |360030, г. Нальчик, |(8662) 47-47-42 | |
 |Росприроднадзора|ул. Тарчокова, 18а |приемная 40-03-64 | | по Кабардино- |prirodakbr@mail.ru
 |т./факс | | |Балкарской |Время: 0 | | |Республике | | |---|-----|-----|-----
 ---| |38 |Управление |369000, г. Черкесск, |(8782) 25-28-90 | | |Росприроднадзора|ул. Гагарина, 17
 |приемная, т./факс | | по Карачаево- |kpr@mail.svkchr.ru | | |Черкесской |Время: 0 | | |Республике | | |
 |---|-----|-----|-----| |39 |Управление |362021, г. Владикавказ, |(8672)
 76-75-97 | | |Росприроднадзора|ул. Иристонская, 25а |приемная | | по Республике |cnr@inbox.ru
 |74-95-95 | | |Северная |Время: 0 |74-80-48 т./факс | | |Осетия - Алания | | |---|-----|-----
 -----|-----| |40 |Управление |364000, |(8712) 22-46-75 | | |Росприроднадзора|г. Грозный, пр.
 Исаева, 36 |приемная, т./факс | | по Чеченской |urpchr@yandex.ru | | |Республике
 |ircho2005@yandex.ru | | | |Время: 0 | | |---|-----|-----|-----| |
 Приволжский федеральный округ | |---|-----|-----|-----| |41
 |Департамент |603000, ГСП-165, |(831) 233-34-44 | | |Росприроднадзора|г. Нижний Новгород,
 |приемная | | по Приволжскому |ул. М.Горького, 150 |233-34-50 т./факс | | |федеральному |dgg@privol-
 dgk.nnov.ru | | |округу |Время: 0 | | |---|-----|-----|-----| |42
 |Управление |450080, г. Уфа, |(347) 252-30-02 | | |Росприроднадзора|ул. Менделеева, 148 |228-57-10 | |
 |по Республике |prirodnadzor_rb@ufanet.ru |228-98-75 т./факс | | |Башкортостан |Время: +2 | | |---|-----
 -----|-----|-----|-----| |43 |Управление |610035, г. Киров, |(8332) 63-57-22 | |
 |Росприроднадзора|ул. Воровского, 78 |57-17-15 т./факс | | по Кировской |urprn@e-kirov.ru | | |области
 |Время: 0 | | |---|-----|-----|-----| |44 |Управление |460040, г. Оренбург,
 |(3532) 70-81-13 | | |Росприроднадзора|ул. 10 Линия, 2а |70-71-06 | | по Оренбургской |press@esoo.ru
 |70-73-84 т./факс | | |области |Время: +2 | | |---|-----|-----|-----| |45
 |Управление |440018, г. Пенза, |(8412) 55-92-30 | | |Росприроднадзора|ул. Пушкина, 167б |48-27-20
 т./факс | | по Пензенской |goskontr@sura.ru | | |области |Время: 0 | | |---|-----|-----
 ---|-----|-----| |46 |Управление |614081, г. Пермь, |(342) 280-78-45 | | |Росприроднадзора|ул.
 Крылова, 34 |приемная | | по Пермскому |prirodnadzor@perm.ru |280-80-80 т./факс | | |краю |Время: +2
 | | |---|-----|-----|-----| |47 |Управление |443010, г. Самара, |(846)
 332-90-90 | | |Росприроднадзора|ул. Красноармейская, 21 |270-41-82 т./факс | | по Самарской
 |samarnedra@mail.ru |270-41-83 т./факс | | |области |Время: 0 | | |---|-----|-----|-----
 -----| |48 |Управление |410012, г. Саратов, |(8452) 27-57-57 | | |Росприроднадзора|ул.
 Московская, 70 |приемная, т./факс | | по Саратовской |kpr@kpr.renet.ru | | |области |Время: 0 | | |---|---
 -----|-----|-----|-----| |49 |Управление |420049, г. Казань, |(843) 200-03-31 | |
 |Росприроднадзора|ул. Вишневого, 26, |200-03-32 т./факс | | по Республике |корп. А2 | | |Татарстан
 |Delo.Prirodnadzor@tatar.ru | | | |Время: 0 | | |---|-----|-----|-----| |50
 |Управление |426006, г. Ижевск, |(3412) 61-60-74 | | |Росприроднадзора|ул. Баранова, 88 |приемная,
 т./факс | | по Удмуртской |urpn-ur@udmnet.ru | | |Республике |Время: 0 | | |---|-----|-----
 -----|-----|-----| |51 |Управление |432030, г. Ульяновск, |(8422) 46-80-88 | |
 |Росприроднадзора|ул. Подлесная, 24 |46-83-34 | | по Ульяновской |lulexpert@mv.ru, |приемная,
 т./факс | | |области |lydmila-sid@yandex.ru | | | |Время: +1 | | |---|-----|-----|-----

-----| 52 |Управление |428024, г. Чебоксары, |(8352) 28-76-21 | | |Росприроднадзора|пр. Мира, 90,
корп. 2 |28-76-63 т./факс | | |по Чувашской |gupr@cbx.ru | | |Республике |priroda@car.ru | | | |Время: 0
| | |---|-----|-----|-----| 53 |Управление |424000, г. Йошкар-Ола, |(8362)
42-50-90 | | |Росприроднадзора|Ленинский пр., 24а |42-48-79 | | |по Республике |spring@mari-el.ru
|приемная, т./факс | | |Марий Эл |Время: 0 | | |---|-----|-----|-----| 54
|Управление |430000, г. Саранск, |(8342) 23-14-14 | | |Росприроднадзора|ул. Коммунистическая, 33,
|приемная | | |по Республике |корп. 3 |23-42-42 | | |Мордовия |priodrm@saransk.ru |32-77-30 т./факс | | |
|Время: 0 | | |---|-----|-----|-----| |Уральский федеральный округ | | |---|---
-----|-----|-----|-----| 55 |Департамент |620014, г. Екатеринбург, |(343)
257-22-81 | | |Росприроднадзора|ул. Вайнера, 55 |приемная, т./факс | | |по Уральскому
|control.nadzor@gmail.com | | |федеральному |Время: +2 | | |округу | | | |---|-----|-----
-----|-----|-----| 56 |Управление |640006, г. Курган, |(3522) 23-93-99 | | |Росприроднадзора|ул.
Сибирская, 3а |приемная | | |по Курганской |nadzor@zaural.ru |23-94-08 т./факс | | |области |Время: +2
| | |---|-----|-----|-----| 57 |Управление |625000, г. Тюмень, |(3452)
39-09-40 | | |Росприроднадзора|ул. Республики, 55 |приемная | | |по Тюменской |analytik@t5.ru
|39-07-69 | | |области |Время: +2 |39-07-99 т./факс | | |---|-----|-----|-----|
| 58 |Управление |628012, г. Ханты-Мансийск, |(3467) 35-32-00 | | |Росприроднадзора|ул.
Студенческая, 2 |приемная | | |по Ханты- |nadzor@rpn-ugra.ru |32-78-93 т./факс | | |Мансийскому
|Время: +2 | | | |автономному | | | |округу - Югре | | | |---|-----|-----|-----|
--| 59 |Управление |454092, г. Челябинск, |(351) 237-81-83 | | |Росприроднадзора|ул. Елькина, 75
|приемная | | |по Челябинской |ecol@chel.surnet.ru |237-49-98 т./факс | | |области |Время: +2 | | |---|-----
-----|-----|-----|-----| 60 |Управление |629008, г. Салехард, |(34922)4-41-99 | | |
|Росприроднадзора|ул. Мира, 40 |4-18-68 т./факс | | |по Ямало- |control@yamaleco.ru | | | |Ненецкому
|Время: +2 | | | |автономному | | | |округу | | | |---|-----|-----|-----|
| |Сибирский федеральный округ | | |---|-----|-----|-----| 61 |Департамент
|630099, г. Новосибирск, |(383) 201-15-40 | | |Росприроднадзора|ул. Каменская, 74 |приемная, т./факс |
| |по Сибирскому |kontrol@sibdgk.ru | | |федеральному |Время: +3 | | |округу | | | |---|-----|-----
-----|-----|-----| 62 |Управление |656056, г. Барнаул, |(3852) 50-06-41 | | |
|Росприроднадзора|ул. Пролетарская, 61 |приемная | | |по Алтайскому |info@altnadzor.ru |50-06-40
т./факс | | |краю и |Время: +4 | | | |Республике | | | |Алтай | | | |---|-----|-----|-----|
-----| 63 |Управление |670000, г. Улан-Удэ, |(3012) 21-31-55 | | |Росприроднадзора|ул. Ленина, 57
|приемная | | |по Республике |rpnadzor-rb@mail.ru |21-19-70 т./факс | | |Бурятия |Время: +5 | | | |---|-----
-----|-----|-----|-----| 64 |Управление |660049, г. Красноярск, |(391) 212-07-36 | | |
|Росприроднадзора|ул. К.Маркса, 62 |приемная | | |по |ufsn@yarsknadzor.tptus.ru |252-29-56 т./факс | | |
|Красноярскому |Время: +4 | | |краю | | | |---|-----|-----|-----| 65
|Управление |664025, г. Иркутск, |(3952) 33-52-89 | | |Росприроднадзора|ул. Российская, 17 |приемная
| |по Иркутской |kprirkutsk@irk.ru |20-16-87 т./факс | | |области |Время: +4 | | | |---|-----|-----
-----|-----|-----| 66 |Управление |650000, г. Кемерово, |(3842) 75-93-54 | | |
|Росприроднадзора|ул. Ноградская, 19а |36-96-24 т./факс | | |по Кемеровской |kemkpr@kemnet.ru | | |
|области |Время: +3 | | | |---|-----|-----|-----| 67 |Управление |644007, г.
Омск, |(3812) 25-25-53 | | |Росприроднадзора|ул. Герцена, 50 |25-57-01 | | |по Омской
|omskprirodnadzor@gmail.com |приемная, т./факс | | |области |Время: +3 | | | |---|-----|-----
-----|-----|-----| 68 |Управление |634021, г. Томск, |(3822) 44-16-89 | | |Росприроднадзора|ул.
Шевченко, 17 |26-35-40 т./факс | | |по Томской |guprmpg@gupr.tomsk.gov.ru | | |области |Время: +4 | | |
| |---|-----|-----|-----| 69 |Управление |672090, г. Чита, |(3022) 35-46-19 |
| |Росприроднадзора|ул. Амурская, 91/15 |35-64-91 приемная, | | |по |info@control.chita.ru |т./факс | | |
|Забайкальскому |Время: +6 | | |краю | | | |---|-----|-----|-----| 70
|Управление |667007, г. Кызыл, |(39422) 5-61-86 | | |Росприроднадзора|ул. Московская, 2 |приемная,

т./факс | | по Республике |mprtuva@tuva.ru | | |Тыва |tuvakontrol@yandex.ru | | | |Время: +4 | | |---|-----
 -----|-----|-----| |71 |Управление |662619, г. Абакан, |(3902) 34-34-91 | |
 |Росприроднадзора|ул. Ленина, 67 |приемная | | по Республике |xpn@khakasnet.ru |34-34-97 т./факс | |
 |Хакасия |xpn@mail.ru | | | |Время: +4 | | |---|-----|-----|-----| |
 |Дальневосточный федеральный округ |---|-----|-----|-----| |72
 |Департамент |680000, |(4212) 32-89-88 | | |Росприроднадзора|г. Хабаровск, |32-51-79 т./факс | | по
 |ул. Л.Толстого, 8 | | | |Дальневосточному|dgk@drpn-dfo.ru | | | |федеральному |Время: + 7 | | | |округу |
 | | |---|-----|-----|-----| |73 |Управление |675000, г. Благовещенск,
 |(4162) 52-33-44 | | |Росприроднадзора|ул. Амурская, 221 |51-02-32 т./факс | | по Амурской
 |nadzor.a@gmail.com | | | |области |Время: +6 | | |---|-----|-----|-----| |74
 |Управление |690000, г. Владивосток, |(4232) 40-25-08 | | |Росприроднадзора|Океанский пр., 29
 |40-78-14 т./факс | | по Приморскому |sekretar@kpr.vladivostok.ru | | |краю |Время: +7 | | |---|-----
 |-----|-----|-----|-----| |75 |Управление |679016, г. Биробиджан, |(4262) 4-67-29 | |
 |Росприроднадзора|ул. Советская, 111 |приемная, т./факс | | по Еврейской |birkompr@on-line.jar.ru | | |
 |автономной |Время: +7 | | |области | | |---|-----|-----|-----| |76
 |Управление |683016, |(4152) 23-96-71 | | |Росприроднадзора|г. Петропавловск- |т./факс | | по
 |Камчатскому |Камчатский, | | |краю |ул. Беринга, 104а | | | |goscontr@mail.kamchatka.ru | | | |Время:
 |+8 | | |---|-----|-----|-----| |77 |Управление |685000, г. Магадан, |(4132)
 |62-10-33 | | |Росприроднадзора|ул. Пролетарская, 11 |62-66-01 т./факс | | по Магаданской |main-
 |grp@bk.ru | | |области |Время: +8 | | |---|-----|-----|-----| |78
 |Управление |677027, г. Якутск, |(4112) 22-61-43 | | |Росприроднадзора|ул. Лермонтова, 25 |22-61-45
 |т./факс | | по Республике |ykt_upr@sakha.ru | | |Саха |Время: +6 | | | |(Якутия) | | |---|-----|-----
 |-----|-----|-----|-----| |79 |Управление |693020, |(4242) 42-41-92 | | |Росприроднадзора|г.
 |Южно-Сахалинск, |42-24-59 | | по Сахалинской |Коммунистический пр., 49 |приемная, т./факс | |
 |области |sakhprirodnadzor@mail.ru | | | |Время: +8 | | |---|-----|-----|-----|
 |---| |80 |Управление |689000, г. Анадырь, |(42722)2-22-81 | | |Росприроднадзора|ул. Южная, 15 |2-48-10
 | | по Чукотскому |resurs@anadyr.ru |приемная, т./факс | | |автономному |Время: +8 | | | |округу | | |---
 |-----|-----|-----|-----|

Приложение 2

к Административному регламенту

Форма

Экз. N ____

Р А З Р Е Ш Е Н И Е N ____ на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух
 (за исключением радиоактивных веществ)

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

Стр. 23 из 28

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

разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух _____ (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя) по _____ (наименование отдельной производственной территории,

4. Перечень загрязняющих веществ и показатели их выбросов, не подлежащие нормированию и государственному учету: |-----|-----| Наименование | Выбросы
загрязняющих веществ, т/г | | загрязняющих |-----|-----|-----|-----| | веществ |год, т/г|год,
т/г|год, т/г|год, т/г|год, т/г |-----|-----|-----|-----| |-----|-----|-----|-----|
-----|-----|-----| |-----|-----|-----|-----|

Стр. 24 из 28

Приложение 4

к Административному регламенту

Образец

Письмо об отказе в выдаче разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Бланк территориального органа Наименование Заявителя

Росприроднадзора Почтовый адрес Об отказе в выдаче разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Настоящим информирую, что принято решение об отказе в выдаче разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по следующим
основаниям: _____

(перечисление конкретных оснований для отказа) Подпись руководителя территориального органа
или лица, его замещающего _____

(Ф. И. О.) Фамилия ответственного исполнителя

Приложение 5

к Административному регламенту

Образец

Письмо о приостановлении действия разрешения на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Бланк территориального органа Наименование Заявителя

Росприроднадзора Почтовый адрес О приостановлении действия разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Настоящим информирую, что принято решение о приостановлении действия разрешения на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по следующим основаниям:

(перечисление оснований для приостановления действия
разрешения на выбросы)

Приложение: копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата, номер) и орган, его
издавший) на __ л. в 1 экз. Подпись руководителя территориального органа или лица, его
замещающего _____

(Ф. И. О.) Фамилия ответственного исполнителя

Приложение 6

к Административному регламенту

Образец Письмо о возобновлении действия разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Бланк территориального органа Наименование Заявителя

Росприроднадзора Почтовый адрес О возобновлении действия разрешения на выбросы вредных
(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Настоящим информирую, что принято решение о возобновлении действия разрешения на выбросы
вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух по следующим основаниям:

(перечисление оснований для
возобновления действия разрешения
на выбросы)

Приложение: копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата, номер) и орган, его
издавший) на __ л. в 1 экз. Подпись руководителя территориального органа или лица, его
замещающего _____

(Ф. И. О.) Фамилия ответственного исполнителя

Приложение 7

к Административному регламенту

Образец

Письмо об аннулировании разрешения на выбросы вредных

(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Бланк территориального органа Наименование Заявителя

Росприроднадзора Почтовый адрес Об аннулировании разрешения на выбросы вредных

(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

Настоящим информирую, что принято решение об аннулировании разрешения на выбросы вредных

(загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от "___" _____ 20__ г. N ___ по следующим

основаниям: _____ (перечисление оснований

для аннулирования разрешения на выбросы)

Приложение: копия приказа (наименование приказа с реквизитами (дата, номер) и орган, его

издавший) на ___ л. в 1 экз. Подпись руководителя территориального органа или лица, его

замещающего _____

(Ф. И. О.) Фамилия ответственного исполнителя
