

**СЛУЖБА ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА**

**И ЛЕСНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

(ПРИРОДНАДЗОР ЮГРЫ)

**ПРИКАЗ**

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ) стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору

г. Ханты-Мансийск

«17» марта 2016 г. № 34-нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ) стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Руководитель Службы С.В.Пикунов

**Внесен в государственный реестр нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за № 2805 от 24.03.2016г**

Приложение

к приказу Службы по контролю и надзору

в сфере охраны окружающей среды,

объектов животного мира и лесных отношений

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_-нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫБРОСЫ ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РАДИОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ) СТАЦИОНАРНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ НА ОБЪЕКТАХ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ

**I. Общие положения**

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ) стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору (далее также – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги Службой по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также - Природнадзор Югры), а также порядок его взаимодействия с заявителями.

2. Разрешениями на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее также – Разрешение) устанавливаются количества вредных (загрязняющих) веществ, допускаемые к выбросу в атмосферный воздух при соблюдении условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Количества вредных (загрязняющих) веществ, допускаемые к выбросу в атмосферный воздух, устанавливаются по каждой отдельной производственной территории юридического лица или индивидуального предпринимателя (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).

3. Срок действия Разрешения устанавливается:

при наличии утвержденных нормативов ПДВ и при условии, что достижение нормативов ПДВ обеспечивается – на срок действия утвержденных нормативов ПДВ;

если нормативы ПДВ не обеспечиваются и при наличии установленных ВСВ – один год с даты выдачи Разрешения;

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 – 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 и реконструируемых объектов;

в случае переоформления Разрешения в связи реорганизацией Заявителя, имеющего Разрешение – на срок действия ранее выданного Разрешения;

в случае выдачи дубликата Разрешения – на срок действия ранее выданного Разрешения.

Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных) в атмосферный воздух, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, и не подлежащие федеральному государственному экологическому надзору (далее – заявители).

5. От имени заявителей могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Природнадзора Югры и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги:

место нахождения Природнадзора Югры: ул. Светлая, д. 69, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (далее также – автономный округ), Тюменская область, 628011;

приемная Природнадзора Югры: 2 этаж, каб.201, телефон/факс (3467) 315-498, (3467) 315-505;

отдел экологического мониторинга Управления охраны окружающей среды (обеспечение предоставления государственной услуги): 1 этаж, каб.107, телефоны: (3467) 31-54-83; (3467) 31-54-82;

адрес электронной почты: prirodnadzor-ugra@admhmao.ru;

график работы Природнадзора Югры:

понедельник–четверг: 09.00 – 18.15;

пятница 09.00 – 17.00;

перерыв: 13.00 - 14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются  
в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах официальных сайтов государственных органов, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

7.1. Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре:

место нахождения: ул. Дзержинского, 2, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра (Тюменская область), 628011;

телефон: (3467) 39-46-00, 39-48-00;

факс: (3467) 33-48-07;

адрес официального сайта: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

7.2. Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

место нахождения: ул. Студенческая, 2, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра (Тюменская область), 628012;

телефон: (3467) 35-32-01, факс: (3467) 32-78-93;

адрес официального сайта: 86.rpn.gov.ru.

7.3. Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

место нахождения: 628006, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Карла Маркса, д. 12;

телефон справочной службы: 8 (3467) 37-20-05, тел/факс 37-20-06, телефон для жалоб и обращений граждан 37-21-80;

адрес официального сайта: http://hantymansiysk.roskazna.ru//.

8. Сведения, указанные в [пунктах](consultantplus://offline/main?base=RLAW127;n=20732;fld=134;dst=100318) 6, 7 настоящего Административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте Природнадзора Югры:

www. prirodnadzor.admhmao.ru;

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее также – Портал государственных услуг): http://86.gosuslugi.ru;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал государственных и муниципальных услуг): http://www.gosuslugi.ru.

9. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется специалистами отдела экологического мониторинга Управления охраны окружающей среды Природнадзора Югры (далее также – отдел экологического мониторинга), участвующими в предоставлении государственной услуги, в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте Природнадзора Югры, Портале государственных услуг, Едином портале государственных и муниципальных услуг;

в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

10. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты отдела экологического мониторинга, участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется по месту нахождения отдела экологического мониторинга в соответствии с графиком работы Природнадзора Югры, указанном в [пункте 6](consultantplus://offline/ref=A689A60125412818FE2F6EED41883B396AA4D86B60636FE77F4C4C1845F64769FFC207CF1A5E092CD5EC0B0BA8a4J) настоящего Административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист отдела экологического мониторинга должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Природнадзор Югры письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям, в том числе электронным, ответ на обращение направляется заявителю на указанный им почтовый адрес или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Природнадзоре Югры.

11. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных услуг заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в [пункте](consultantplus://offline/ref=3BA95E8725D318D49B7638361CE52448E2A6F5B3999F0285E2CFC0D65FD5F7A311E84234FFE486CEC2220D8B27DCK) 8 настоящего Административного регламента.

12. На информационном стенде в месте предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике (режиме) работы Природнадзора Югры и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении государственной услуги;

о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения.

13. В случае внесения изменений в Административный регламент специалисты отдела экологического мониторинга в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

Наименование государственной услуги

14. Выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ) стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Структурное подразделение, участвующее в предоставлении государственной услуги: отдел экологического мониторинга Управления охраны окружающей среды Природнадзора Югры.

При предоставлении государственной услуги Природнадзор Югры не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа –Югры.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

мотивированный отказ в выдаче разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

переоформление разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

мотивированный отказ в переоформлении разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух;

выдача дубликата действующего разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

Срок предоставления государственной услуги

17. Природнадзор Югры принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче Разрешения в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения; о переоформлении или об отказе в переоформлении Разрешения в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении разрешения; оформление и выдача дубликата Разрешения осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата.

18. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Налоговый [кодекс](consultantplus://offline/ref=F17534FF5EC207DA1C822BDD0899C5ACFDECF6BEDAD38DDF6AE3FB68D5273C592AC715AE72D6n5pDN) Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340);

Федеральный закон от 4 апреля 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2222);

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

постановление Правительства Российской Федерации от 2 марта 2000 года № 183 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 11, ст. 1180);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2000 года № 373 «Об утверждении Положения о государственном учете вредных воздействий на атмосферный воздух и их источников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 18, ст. 1987);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 31 декабря 2010 года № 579 «О порядке установления источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, подлежащих государственному учету и нормированию, и о перечне вредных (загрязняющих) веществ, подлежащих государственному учету и нормированию» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 10, 07.03.2011);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 25 июля 2011 года № 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)» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 14, 02.04.2012);

Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2010, № 6 (часть I), ст. 461);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа–Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2011, № 1, ст. 60);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 августа 2012 года № 299-п «О Службе по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2012, № 8 (часть II, том 1), ст. 976);

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 2012, № 11 (часть I), ст. 1291);

настоящий Административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых и обязательных

для предоставления государственной услуги

20. Для получения Разрешения заявителем (представителем заявителя) в Природнадзор Югры предоставляется заявление о выдаче Разрешения, содержащее сведения о заявителе (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) 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)), реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, опись представляемых материалов, сведения о местонахождении отдельных производственных площадок, с приложением следующих документов:

а) утвержденные в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=F17534FF5EC207DA1C822BDD0899C5ACFDEFF0B6DFD28DDF6AE3FB68D5273C592AC715AA77D75873n2p3N) и действующие нормативы ПДВ и (или) 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 (в том числе на электронном носителе – при технической возможности);

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

в) документ, подтверждающий полномочия заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае отсутствия таких данных в выписке из единого государственного реестра юридических лиц, выписке из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Форма заявления о выдаче Разрешения приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

21. Для переоформления Разрешения, в случае реорганизации заявителя, имеющего Разрешение, для получения им Разрешения, соответствующие ранее выданному Разрешению, заявителем в Природнадзор Югры представляется заявление, содержащее сведения о заявителе (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адрес, телефон, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)) с приложением следующих документов:

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

б) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

в) оригинал выданного ранее заявителю в установленном порядке Разрешения;

г) справка о неизменности производственного процесса, расхода сырья и материалов, номенклатуры и объемов выпускаемой продукции (услуг), характеристик источников выбросов в атмосферный воздух, подписанная заявителем.

Выдача, в таком случае, Разрешения допускается только в период действия установленных нормативов ПДВ или ВСВ. Срок действия такого Разрешения не должен превышать срока действия ранее выданного Разрешения.

Форма заявления о переоформлении Разрешения приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

22. Для выдачи дубликата действующего Разрешения заявителем (представителем заявителя) в Природнадзор Югры представляется заявление о выдаче дубликата, содержащее сведения о заявителе (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) 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)), реквизиты ранее выданного Разрешения.

Выдача, в таком случае, Разрешения допускается только в период действия установленных нормативов ПДВ или ВСВ. Срок действия такого разрешения на выбросы не должен превышать срока действия ранее выданного Разрешения.

Форма заявления о выдаче дубликата Разрешения приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

23. Природнадзор Югры в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

в Управлении Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «а», «б» пункта 20 настоящего Административного регламента;

в Управлении Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре сведения о факте уплаты заявителем государственной пошлины.

Документы и информацию, указанную в настоящем пункте, заявитель может получить, обратившись в соответствующий государственный орган по адресам, указанным в [пункте 7](consultantplus://offline/ref=2B21A4DD179C290A43610D7726917963046BCD1FE5BCE1A5876E4EB5B69E3A16C9547AC0413D4D28DDE9C013t6B8L) настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

24. В соответствии с требованиями Федерального закона   
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона   
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

25. Способы подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

непосредственно в Природнадзор Югры;

по почте в Природнадзор Югры;

посредством электронной почты;

посредством Единого портал государственных и муниципальных услуг и Портала государственных услуг.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых

для предоставлении государственной услуги

26. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

включение заявителя в Перечень объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду при осуществлении хозяйственной и иной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 октября 2010 года № 476;

наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной информации;

непредставление документов, указанных в пунктах 20-21 настоящего Административного регламента, за исключением документов, по которым оформляется межведомственный запрос.

Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы,

взимаемой за предоставление государственной услуги

29. За выдачу Разрешения с заявителя взимается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 116 пункта 1 [статьи 333.33](consultantplus://offline/ref=4F8B2E2C6F9520B824D6B171643CC42CED33C338649D805A02E2691C6769E565731B91EFC21CT7l6L) Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина уплачивается до подачи Заявления о выдаче Разрешения.

За переоформление Разрешения, оформление дубликата Разрешения государственная пошлина не уплачивается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

31. Заявление на выдачу Разрешения регистрируется специалистами организационного отдела Административного управления Природнадзора Югры.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Природнадзор Югры срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

При поступлении документов по почте, в том числе в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью, регистрация осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Заявлению присваивается входящий регистрационный номер в системе электронного документооборота и делопроизводства «ДЕЛО».

Требования к помещениям,

в которых предоставляются государственные услуги,

месту ожидания и приёма заявителей,

размещению информационных стендов

32. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

33. Помещение для предоставления государственной услуги обозначается табличкой с указанием номера кабинета, наименования отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

34. Место ожидания заявителей (представителей заявителей) должно находиться в холле Природнадзора Югры, который оборудован стульями, столами, информационным стендом, имеет естественное и искусственное освещение. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в помещении.

35. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

36. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, одновременно ведется прием только одного заявителя.

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме;

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и условиях предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

возможность получения документов и информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

38. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей (представителей заявителей) на действия (бездействия) и решения органа, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами Природнадзора Югры в ходе предоставления государственной услуги.

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

39. Предоставление государственной услуги по выдаче Разрешения включает в себя следующие административные действия:

прием, регистрация материалов заявителя;

назначение ответственного должностного лица;

рассмотрение материалов заявителя (представителя заявителя), их проверка на предмет комплектности и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (при необходимости);

издание приказа о выдаче Разрешения или подготовка уведомления с мотивированным отказом в выдаче Разрешения;

оформление Разрешения;

выдача (направление) Разрешения заявителю (представителю заявителя);

внесение информации о выдаче Разрешения в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и передача в архив Природнадзора Югры документов и материалов, представленных заявителем (представителем заявителя) для выдачи Разрешения.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

39.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Природнадзор Югры заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

Заявление регистрируется в Природнадзоре Югры в порядке, указанном в пункте 31 настоящего Административного регламента.

Зарегистрированные заявление и прилагаемые к нему документы направляются руководителю Природнадзора Югры, который налагает резолюцию об их рассмотрении. Заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией руководителя Природнадзора Югры в течение 1 рабочего дня передаются на рассмотрение начальнику отдела экологического мониторинга.

Начальник отдела экологического мониторинга в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов в отдел принимает решение о назначении ответственного должностного лица с учетом его должностных обязанностей (далее – ответственный исполнитель) и передаёт ему поступившие документы.

Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов проверяет документы на соответствие требованиям пункта 20 настоящего Административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в выдаче Разрешения, установленных пунктом 28 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект письма (уведомление) с мотивированным отказом в выдаче Разрешения, которое передает на визирование начальнику отдела экологического мониторинга и на подпись руководителю Природнадзора Югры. Подписанное и зарегистрированное письмо (уведомление) с мотивированным отказом о выдаче Разрешения направляется заявителю (представителю заявителя) на электронный адрес, указанный в заявлении на выдачу Разрешения, оригинал направляется почтовой связью.

В случае отсутствия документов, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 20 настоящего Административного регламента ответственный исполнитель направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия в течение не более 5 рабочих дней.

При установлении комплектности материалов заявителя в течение 12 рабочих дней ответственный исполнитель готовит проект приказа Природнадзора Югры о выдаче Разрешения. Проект приказа оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись руководителю Природнадзора Югры.

Подписанный в установленном порядке приказ Природнадзора Югры о выдаче Разрешения является основанием для оформления Разрешения.

Проекты Разрешения визируются ответственным исполнителем, начальником уполномоченного подразделения.

Разрешению присваивается регистрационный номер в соответствии с Реестром выданных разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками на объектах хозяйственной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

Разрешение подписывается руководителем Природнадзора Югры и заверяется оттиском гербовой печати.

Разрешения оформляются в двух экземплярах, один из которых выдаётся заявителю (представителю заявителя), а второй хранится в Природнадзоре Югры в течение пяти лет.

Ответственный исполнитель информирует по телефону заявителя (представителя заявителя) о времени выдачи Разрешения не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания. Оформленное Разрешение выдается заявителю (представителю заявителя) ответственным исполнителем под роспись.

В случае невозможности заявителя (представителя заявителя) получить Разрешение лично, с ним согласовывается отправка оригинала Разрешения на почтовый адрес, указанный в заявлении на выдачу Разрешения, с использованием почтовой связи.

40. Предоставление государственной услуги по переоформлению Разрешения включает следующие административные действия:

прием, регистрация материалов заявителя (представителя заявителя);

назначение ответственного должностного лица;

рассмотрение материалов заявителя (представителя заявителя), их проверка на предмет комплектности и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

издание приказа о переоформлении Разрешения или подготовка уведомления с мотивированным отказом в переоформлении Разрешения;

выдача (направление) переоформленного Разрешения заявителю (представителю заявителя);

внесение информации о выдаче переоформленного Разрешения в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и передача в архив Природнадзора Югры документов и материалов, представленных заявителем (представителем заявителя) для переоформления Разрешения.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

40.1. Действующее Разрешение подлежит переоформлению в случае изменения приведенных в нем сведений (при условии неизменности производственного процесса и параметров источников выбросов загрязняющих веществ):

при изменении наименования юридического лица;

при изменении организационно-правовой формы юридического лица;

при изменении реквизитов юридического лица;

при изменении фамилии, имени, отчества или места жительства индивидуального предпринимателя.

Переоформление Разрешения допускается только в период действия установленных нормативов ПДВ (ВСВ), утвержденных в установленном порядке. Срок действия переоформленного Разрешения не должен превышать срока действия ранее выданного Разрешения.

40.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Природнадзор Югры заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

Заявление регистрируется в Природнадзоре Югры в порядке, указанном в пункте 31 настоящего Административного регламента.

Зарегистрированные материалы направляются руководителю Природнадзора Югры, который налагает резолюцию об их рассмотрении. Заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией руководителя Природнадзора Югры в течение 1 рабочего дня передаются на рассмотрение начальнику отдела экологического мониторинга.

Начальник отдела экологического мониторинга в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов в отдел принимает решение о назначении ответственного должностного лица с учетом его должностных обязанностей (далее – ответственный исполнитель) и передаёт ему поступившие документы.

Ответственный исполнитель в течение не более 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов проверяет документы на соответствие требованиям пункта 21 настоящего Административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в переоформлении Разрешения, установленных пунктом 28 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект письма (уведомление) заявителю (представителю заявителя) об отказе в переоформлении Разрешения, с указанием конкретных причин отказа с обоснованием несоответствия материалов законодательству Российской Федерации, которое передаёт на визирование начальнику отдела экологического мониторинга и на подпись руководителю Природнадзора Югры. Подписанное и зарегистрированное письмо (уведомление) с мотивированным отказом о переоформлении Разрешения направляется заявителю (представителю заявителя) на электронный адрес, указанный в заявлении на переоформление Разрешения, оригинал направляется почтовой связью.

В случае отсутствия документов, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 21 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 5 рабочих дней.

При установлении комплектности материалов заявителя (представителя заявителя) в течение 7 рабочих днейответственный исполнитель готовит проект приказа Природнадзора Югры о переоформлении Разрешения. Проект приказа оформляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству, визируется в установленном порядке и направляется на подпись руководителю Природнадзора Югры.

Подписанный в установленном порядке приказ Природнадзора Югры о переоформлении Разрешения является основанием для оформления Разрешения.

Проект Разрешения визируются ответственным исполнителем, начальником уполномоченного подразделения.

Переоформленное Разрешение подписывается руководителем Природнадзора Югры и заверяется оттиском гербовой печати.

Разрешения оформляются в двух экземплярах, один из которых выдаётся заявителю (представителю заявителя), а второй хранится в Природнадзоре Югры в течение пяти лет.

Ответственный исполнитель информирует по телефону заявителя (представителя заявителя) о времени выдачи Разрешения не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания. При личном обращении Разрешение выдается заявителю (представителю заявителя) ответственным исполнителем под роспись.

В случае невозможности заявителя (представителя заявителя) получить Разрешение лично, с ним согласовывается отправка оригинала Разрешения на почтовый адрес, указанный в заявлении на выдачу Разрешения, с использованием почтовой связи.

41. Предоставление государственной услуги по выдаче дубликата Разрешения включает следующие административные действия:

прием, регистрация материалов заявителя (представителя заявителя);

назначение ответственного должностного лица;

рассмотрение заявления и архивных материалов заявителя (представителя заявителя);

выдача дубликата Разрешения;

выдача (направление) Разрешения заявителю (представителю заявителя);

внесение информации о выдаче дубликата Разрешения в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и передача в архив Природнадзора Югры документов и материалов, представленных заявителем (представителем заявителя) для выдачи дубликата Разрешения.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

41.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Природнадзор Югры заявления, оформленного согласно пункту 22 настоящего Административного регламента.

Заявление регистрируется в Природнадзоре Югры в порядке, указанном в пункте 31 настоящего Административного регламента.

Зарегистрированное заявление направляется руководителю Природнадзора Югры, который налагает резолюцию об его рассмотрении. Заявление с резолюцией руководителя Природнадзора Югры в течение 1 рабочего дня передаётся на рассмотрение начальнику отдела экологического мониторинга.

Начальник отдела экологического мониторинга в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления в отдел принимает решение о назначении ответственного должностного лица с учетом его должностных обязанностей (далее – ответственный исполнитель) и передаёт ему заявление.

Ответственный исполнитель в течение не более 3 рабочих дней со дня поступления к нему документов проверяет документы на соответствие требованиям пункта 22 настоящего Административного регламента, рассматривает заявление и архивные материалы заявителя (представителя заявителя). По результатам рассмотрения ответственный исполнитель в течение не более 4 рабочих дней с момента установления комплектности документов готовит проект дубликата Разрешения, который визируется ответственным исполнителем, начальником уполномоченного подразделения.

Дубликат Разрешения оформляется в двух экземплярах, один из которых выдаётся заявителю (представителю заявителя), а второй хранится в Природнадзоре Югры в течение пяти лет.

Дубликату Разрешения присваивается тот же регистрационный номер и указывается тот же срок действия, которые были указаны в ранее выданном Разрешении. На дубликате в правом верхнем углу вносится надпись «ДУБЛИКАТ».

Дубликат Разрешения подписывается руководителем Природнадзора Югры и заверяется гербовой печатью.

Выдача дубликата Разрешения заявителю (представителю заявителя) производится лично в руки либо отправкой по почте.

**IV. Формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

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

42. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги осуществляется начальником Управления охраны окружающей среды Природнадзора Югры либо лицом, его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

43. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в соответствии с решением руководителя Природнадзора Югры, либо лица, его замещающего.

44. Периодичность проведения проверок - 1 раз в квартал. Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения должностным лицом Природнадзора Югры, ответственным за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц Природнадзора Югры, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

45. Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем Природнадзора Югры либо лицом, его замещающим. Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

46. Результаты проверки оформляются актом, в котором указываются итоги проверки, а в случае выявления нарушений – предложения по их устранению.

47. Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

48. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Природнадзора Югры, а также с использованием адреса электронной почты, в форме письменных и устных обращений в адрес Природнадзора Югры.

Ответственность должностных лиц Природнадзора Югры за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

49. Должностные лица Природнадзора Югры несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность должностных лиц Природнадзора Югры закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

50. В соответствии со [статьей 9.6](consultantplus://offline/ref=9CDA3BDF40343B422EF941C85DED60CDB3DA91BA10B0350CB158451965C0A07143076E16027F895C611C3AA2H7fCM) Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Природнадзора Югры несут административную ответственность за нарушения настоящего Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

51. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Природнадзором Югры, а также должностными лицами и государственными служащими.

52. Жалоба подается руководителю Природнадзора Югры, а в случае обжалования решения руководителя Природнадзора Югры - первому заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Природнадзор Югры.

53. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) Природнадзора Югры, его должностных лиц, государственных служащих, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

54. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

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

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

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

55. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поступившая в Природнадзор Югры или первому заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Природнадзор Югры.

56. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

57. Время приема жалоб совпадает с графиком предоставления государственной услуги, указанным в [пункте 6](consultantplus://offline/ref=5CB138D95D44711AA4D86C759642D5508D9536745C2583632C5C8959A7B1216F2FBFB49B11C4BBDB9E0A5C38n9z7H) настоящего Административного регламента.

58. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Природнадзором Югры в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги) по адресу, указанному в [пункте 6](consultantplus://offline/ref=2FA236ABB2DC44E742F9680239B6FCD76D260A46D88D9EC26C533D6B484C0A57CFC478EA9EA14756421FD430iCi0J) настоящего Административного регламента.

59. В электронной форме жалоба подается заявителем посредством официального сайта Природнадзора Югры или Единого портала государственных и муниципальных услуг.

60. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [пункте 54](consultantplus://offline/ref=A0A9692CE7BB4025E8A41FCD5F943055A16F947C9DC1C028E975A0C82C2575CD71E895B92472E6748EAC7E22e3oFJ) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

61. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Природнадзора Югры, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

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

62. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого 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) Природнадзора Югры, должностного лица либо государственного служащего;

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

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

64. Жалоба, поступившая в Природнадзор Югры, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

65. Жалоба, поступившая в Природнадзор Югры, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочием по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Природнадзора Югры, его должностного лица в приеме документов у заявителя (представителя заявителя), отказе от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

66. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=77AEB947ADEF31EB25A66AB19FA833A4D33E55DEBC7023B854E1CD76E237A48A07DCFFB42D2C53J) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Природнадзор Югры принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении.

67. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 66](#Par79) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

68. При удовлетворении жалобы Природнадзор Югры принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

69. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Природнадзора Югры, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице или государственном служащем, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Природнадзора Югры.

70. Природнадзор Югры отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

71. Природнадзор Югры оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

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

73. Все решения, действия (бездействие) Природнадзора Югры, должностного лица или государственного служащего заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

74. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных услуг, на официальном сайте Природнадзора Югры.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Природнадзора Югры, а также должностных лиц, государственных служащих автономного округа, осуществляется также при личном приеме, по телефону и электронной почте.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления

государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы

вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

(за исключением радиоактивных веществ) стационарными источниками,

находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности,

не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Фирменный бланк Заявителя │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Руководителю Службы по контролю и надзору

в сфере охраны окружающей среды,

объектов животного мира

и лесных отношений

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

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

(Ф.И.О.)

Заявление о выдаче разрешения на выбросы вредных (загрязняющих)

веществ в атмосферный воздух

Наименование юридического лица, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя,

подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в Единый государственный

реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Реквизиты документа,

подтверждающего уплату государственной пошлины: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ п/п, дата)

Направляем в Ваш адрес на рассмотрение материалы для выдачи разрешения на выбросы загрязняющих веществ в окружающую среду:

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

(опись представляемых материалов)

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

Сведения о местонахождении отдельной(ых) производственной(ых) площадки(ок):

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

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

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления

государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы

вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

(за исключением радиоактивных веществ) стационарными источниками,

находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности,

не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Фирменный бланк Заявителя │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Руководителю Службы по контролю и надзору

в сфере охраны окружающей среды,

объектов животного мира

и лесных отношений

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

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

(Ф.И.О.)

Заявление о переоформлении разрешения на выбросы вредных (загрязняющих)

веществ в атмосферный воздух

Наименование юридического лица, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя,

подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в Единый государственный

реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основания для переоформления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направляем в Ваш адрес на рассмотрение материалы для выдачи разрешения на выбросы загрязняющих веществ в окружающую среду:

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

(опись представляемых материалов)

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

Сведения о местонахождении отдельной(ых) производственной(ых) площадки(ок):

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

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

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления

государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы

вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

(за исключением радиоактивных веществ) стационарными источниками,

находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности,

не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Фирменный бланк Заявителя │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Руководителю Службы по контролю и надзору

в сфере охраны окружающей среды,

объектов животного мира

и лесных отношений

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

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

(Ф.И.О.)

Заявление о выдаче дубликата разрешения на выбросы вредных (загрязняющих)

веществ в атмосферный воздух

Наименование юридического лица, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя,

подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в Единый государственный

реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Реквизиты ранее выданного Разрешения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о местонахождении отдельной(ых) производственной(ых) площадки(ок):

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

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

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления

государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы

вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух

(за исключением радиоактивных веществ) стационарными источниками,

находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности,

не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух   
(за исключением радиоактивных веществ) стационарными источниками,

находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности,

не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору

Вручение мотивированного отказа в выдаче (переоформлении) разрешения на выброс заявителю

Мотивированный отказ в выдаче (переоформлении) разрешения на выброс

При установлении оснований для отказа в выдаче (переоформлении) разрешения на выброс

Мотивированный отказ в выдаче (переоформлении) разрешения на выброс

Вручение мотивированного отказа в выдаче (переоформлении) разрешения на выброс заявителю

Положительный ответ

Отрицательный ответ

При необходимости отправка межведомственного запроса

Вручение разрешения на выброс заявителю

Подготовка и подписание разрешения на выброс

Подготовка и подписание Приказа о выдаче (переоформлении) разрешения на выброс

При установлении комплектности документов

Выдача дубликата разрешения на выброс заявителю

Подготовка и подписание дубликата разрешения на выброс

Подготовка и подписание Приказа о выдаче дубликата разрешения на выброс

Рассмотрение заявления и документов на комплектность

Назначение ответственного исполнителя

С Заявлением о выдаче дубликата разрешения на выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух

С Заявлением о выдаче разрешения на выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух

С Заявлением о переоформлении разрешения на выброс загрязняющих веществ в атмосферный воздух

Обращение заявителя

Прием, регистрация заявления и документов