МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА,

ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 19 декабря 2018 г. N 811

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВОМ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА, ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ПЕРЕЧНЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УМЕНЬШЕНИЮ

ВЫБРОСОВ ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ

В ПЕРИОДЫ НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов министерства лесного хозяйства, охраны окружающей средыи природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389,от 19.06.2020 N 507) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 N 16 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области" приказываю:

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 19.06.2020 N 507)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P45) предоставления министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области государственной услуги по согласованию перечня мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий.

(п. 1 в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

2. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации.

3. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

Министр

лесного хозяйства, охраны

окружающей среды и

природопользования

Самарской области

А.И.ЛАРИОНОВ

Утвержден

Приказом

министерства лесного хозяйства,

охраны окружающей среды

и природопользования

Самарской области

от 19 декабря 2018 г. N 811

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА, ОХРАНЫ

ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ПЕРЕЧНЕЙ МЕРОПРИЯТИЙ

ПО УМЕНЬШЕНИЮ ВЫБРОСОВ ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ ВЕЩЕСТВ

В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ В ПЕРИОДЫ НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ

МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов министерства лесного хозяйства, охраны окружающей средыи природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389,от 19.06.2020 N 507) |

1. Общие положения

Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию планов мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее - Административный регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества и доступности) предоставления государственной услуги и определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления государственной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

1.1. Общие сведения о государственной услуге.

Получателями государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие источники выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух и осуществляющие предпринимательскую и иную деятельность на объектах, относящихся к I, II и III категориям негативного воздействия на окружающую среду, согласно критериям, установленным в соответствии со статьей 4.2 Федерального закона "Об охране окружающей среды" либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

От имени заявителей при предоставлении государственной услуги вправе выступать уполномоченные представители, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

1.2.1. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в министерстве лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области, осуществляющем организацию предоставления государственной услуги;

в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг" (далее - региональный портал) http://www.pgu.samregion.ru и http://www.uslugi.samregion.ru, в региональной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области" (далее - региональный реестр);

в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Электронный адрес официального сайта министерства в сети Интернет - http://www.priroda.samregion.ru.

Министерство обеспечивает актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

1.2.2. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги является бесплатным.

1.2.3. Сведения о местах нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов министерства, адресах официального сайта министерства в сети Интернет и электронной почты министерства, о порядке и способах получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ресурса регионального портала, находятся в помещениях министерства на информационных стендах.

1.2.4. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается также следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

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

категории получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к их оформлению;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.2.5. На сайте министерства размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес министерства, предоставляющего государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты министерства;

текст настоящего Административного регламента;

график (режим) работы должностных лиц министерства.

1.2.6. Информация о порядке, сроках, процедурах предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется должностными лицами министерства на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращение в электронном виде, в порядке консультирования.

Консультирование осуществляется в следующих формах:

индивидуальное личное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте;

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное консультирование;

публичное устное консультирование.

1.2.7. Индивидуальное личное консультирование осуществляется в режиме общей очереди в дни приема должностных лиц.

Для консультаций, предоставляемых непосредственно в день обращения заявителя, среднее время ожидания в очереди для получения консультации о процедуре предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица не может превышать 10 минут.

Ответ на устное обращение, поступившее на личном приеме министра лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области (далее - министр), заместителя министра - руководителя департамента охраны окружающей среды министерства, руководителя управления нормирования и государственной экологической экспертизы министерства дается устно (с согласия получателя (заявителя)) в ходе личного приема, 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 обращении вопросов.

1.2.8. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя отправляется по почте в адрес заявителя в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заявителя в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

1.2.9. Индивидуальное консультирование по телефону.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать исчерпывающую информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или может быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

1.2.10. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется должностными лицами министерства путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте министерства.

1.2.11. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом министерства с привлечением средств массовой информации.

1.2.12. Консультации в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются должностными лицами в рабочее время в течение всего срока предоставления государственной услуги.

1.2.13. Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.2.14. Заявители, представившие документы в министерство для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

о возможности отказа в предоставлении государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги.

1.2.15. Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях и/или залах обслуживания, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

(п. 1.2 в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 19.06.2020 N 507)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Согласование планов мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий" (далее - государственная услуга).

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

2.2. Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу, - министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области.

Структурным подразделением министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является управление нормирования и государственной экологической экспертизы департамента охраны окружающей среды (далее - подразделение министерства).

В ходе предоставления государственной услуги министерство не взаимодействует с органами государственной власти.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача согласованного перечня мероприятий по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (далее - перечень мероприятий в периоды НМУ);

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

- решение об отказе в согласовании перечня мероприятий в периоды НМУ.

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Министерство принимает решение о согласовании перечня мероприятий в периоды НМУ, предоставлении мотивированного отказа в согласовании в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня, следующего за датой регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

|  |
| --- |
| Приказом министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389 в п. 2.5 слова "вредных (загрязняющих) веществ" заменены на слова "загрязняющих веществ". |

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства в сети Интернет и на региональном портале государственных услуг Самарской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(п. 2.5 в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 19.06.2020 N 507)

2.6. Перечень документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) [заявление](#P373) о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту в одном экземпляре;

2) перечень мероприятий в периоды НМУ, с приложением пояснительной записки к мероприятиям при НМУ, разработанных по форме, установленной приказом Минприроды России от 28.11.2019 N 811 "Об утверждении требований к мероприятиям по уменьшению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий";

(пп. 2 в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

3) информация из инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух и их источников, содержащая показатели выбросов по каждому источнику выбросов и суммарную массу выбросов по загрязняющим веществам объекта в целом.

(пп. 3 в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

4) доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

Указанные документы подаются в письменном виде, а также на электронном носителе (отсканированные в формате PDF).

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя), а также печатью хозяйствующего субъекта (при наличии печати).

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Перечень требований, запрещаемых для предъявления заявителю:

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

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 2.7 в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 19.06.2020 N 507)

2.8. Заявитель имеет право представить заявление и прилагаемые документы следующими способами:

а) путем личного обращения;

б) посредством почтовой связи.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги.

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.3. Основания для отказа в согласовании перечня мероприятий в периоды НМУ:

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

1) не требуется разработка перечня мероприятий в периоды НМУ для предприятия-заявителя в соответствии с законодательством и нормативно-методическими документами;

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

2) непредставление заявителем документов и материалов в соответствии с перечнем, указанным в [пункте 2.6.1](#P136) Административного регламента;

3) несоответствие предоставленных заявителем документов и материалов, указанных в [пункте 2.6.1](#P136) Административного регламента, формам, установленным [приложениями N 2](#P373) и [3](#P421) к настоящему Административному регламенту;

4) несоответствие мероприятий в периоды НМУ требованиям нормативных и методических документов по их разработке;

5) несоответствие перечня мероприятий в периоды НМУ отчету по инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух и их источников.

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты в электронной форме.

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и получении результата государственной услуги не должен превышать 10 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется сотрудником подразделения министерства в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в министерство.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в здании министерства в помещениях, доступных и специально предназначенных для получателей государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника в помещения, в которых предоставляется государственная услуга;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

До оснащения здания министерства и прилегающей к нему территории специальными приспособлениями и оборудованием, предназначенными для обеспечения доступной среды жизнедеятельности для маломобильных граждан (пандусы, ориентирующие поручни, подъемные устройства, специальные указатели и т.п.), работа с указанными гражданами проводится индивидуально, в том числе в соответствии с требованиями федерального законодательства о социальной защите инвалидов.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности.

Помещения оборудуются системами охранной сигнализации (в том числе при необходимости камерами видеонаблюдения), противопожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности, автоматического пожаротушения, телефонной связью и всеми средствами коммунально-бытового обслуживания.

В помещении министерства отводятся места для ожидания приема. Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической необходимости и возможностей для их размещения в здании.

В помещении устанавливается информационный стенд с размещением на нем информации, предусмотренной [пунктом 1.2.8](#P64) настоящего Административного регламента. Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Доступность и качество предоставляемой государственной услуги оцениваются на основе следующих показателей:

- количество обращений заявителя в министерство, необходимых для получения государственной услуги;

- соблюдение установленных сроков предоставления государственной услуги;

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и получении результата государственной услуги;

- количество жалоб на действия (решения) должностных лиц при предоставлении государственной услуги, по которым принято положительное решение;

- количество удовлетворенных судебных исков по обжалованию решений министерства, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

2.16. Государственная услуга на базе многофункциональных центров не предоставляется.

2.17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Информация о предоставлении государственной услуги и необходимые формы документов размещаются в региональной информационной системе Самарской области "Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области".

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены через сайт государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", сайт региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области".

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) назначение ответственного исполнителя;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) выдача согласованного перечня мероприятий в периоды НМУ (направление отказа в предоставлении государственной услуги).

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(пп. 5 введен Приказом министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 19.06.2020 N 507)

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

3.1.2. Утратил силу. - Приказ министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 19.06.2020 N 507.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги" является поступление в министерство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Сотрудник подразделения министерства, осуществляющий прием документов заявителя, проводит предварительную оценку документов на предмет полноты представленных в них сведений, устанавливает соответствие представленных документов перечню, указанному в [пункте 2.6.1](#P136) Административного регламента, и регистрирует документы заявителя в день их поступления в министерство. Копия заявления с отметкой о дате регистрации указанных документов вручается заявителю.

Регистрация материалов, представленных заявителем, осуществляется сотрудником подразделения министерства.

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

При направлении пакета документов по почте датой представления заявления является день их регистрации в министерстве.

3.2.3. Результатом выполнения административного действия является прием заявления и документов.

3.2.4. Способом фиксации результата данного административного действия является регистрация заявления.

3.3. Назначение ответственного исполнителя.

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

Руководитель подразделения министерства в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного исполнителя с уточнением его должностных обязанностей, определенных должностным регламентом.

3.3.2. Результатом выполнения административного действия является назначение ответственного исполнителя и получение им на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.3. Способом фиксации результата данного административного действия является резолюция о назначении ответственного исполнителя на материалах, представленных заявителем.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.2. При поступлении заявления и прилагаемых документов должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в согласовании перечня мероприятий в периоды НМУ, предусмотренных [пунктом 2.9.3](#P158) настоящего Административного регламента, и в случае:

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.9.3](#P158) настоящего Административного регламента, готовит решение об отказе в предоставлении государственной услуги, которое передает на визирование руководителю подразделения министерства и на подпись должностному лицу министерства, обладающему правом подписания соответствующих документов;

отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.9.3](#P158) настоящего Административного регламента, готовит проект согласованного перечня мероприятий в периоды НМУ и направляет его на визирование руководителю подразделения министерства и на подпись должностному лицу министерства, обладающему правом подписания соответствующих документов.

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 27 рабочих дней со дня поступления пакета документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.4. Способом фиксации результата данной административной процедуры является внесение записи в журнал регистрации выданных документов, согласованного перечня мероприятий в периоды НМУ.

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

3.4.5. Критериями принятия решения о согласовании (отказе в согласовании) перечня мероприятий в периоды НМУ являются:

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

1) требуется (не требуется) разработка перечня мероприятий в периоды НМУ для предприятия-заявителя в соответствии с законодательством и нормативно-методическими документами;

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

2) соответствие (несоответствие) предоставленных заявителем документов и материалов перечню, указанному в [пункте 2.6.1](#P136) Административного регламента, и установленным формам ([приложения N 2](#P373) и [3](#P421) к настоящему Административному регламенту);

3) соответствие (несоответствие) мероприятий в периоды НМУ требованиям нормативных и методических документов по их разработке;

4) соответствие (несоответствие) перечня мероприятий в периоды НМУ информации из инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух и их источников, содержащей показатели выбросов по каждому источнику выбросов и суммарную массу выбросов по загрязняющим веществам объекта в целом.

(пп. 4 в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.5. выдача согласованного плана мероприятий в периоды НМУ (направление отказа в предоставлении государственной услуги).

3.5.1. Выдача согласованного перечня мероприятий в периоды НМУ заявителю с внесением информации о выдаче документа в соответствующий информационный ресурс (журнал) и передача в архив министерства документов, представленных заявителем для согласования перечня мероприятий в периоды НМУ.

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

3.5.2. Способом фиксации результата данного административного действия является расписка заявителя (или его представителя по доверенности) на копии титульного листа перечня мероприятий в периоды НМУ, получаемая сотрудником подразделения министерства при выдаче на руки согласованного перечня мероприятий в периоды НМУ и вкладываемая в архивные материалы заявителя.

(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389)

Расписка заявителя хранится в составе материалов заявителя.

3.5.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов министерства, в течение 2 рабочих дней со дня подготовки решения об отказе в предоставлении государственной услуги обеспечивает направление соответствующего документа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по адресу электронной почты, указанному в заявлении (по выбору заявителя).

В случае направления решения об отказе в предоставлении государственной услуги на электронную почту заявителя соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью должностным лицом министерства, обладающим правом подписания соответствующих документов.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.5. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для уведомления заявителя о принятом решении.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги (направление отказа в предоставлении государственной услуги).

3.5.7. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.7.1. Основанием для начала административной процедуры является установление факта о наличии опечатки или ошибки в выданных документах (в согласованном перечне мероприятий в периоды НМУ, в отказе в предоставлении государственной услуги).

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах производится на основании поступившего в министерство от заявителя (получателя) заявления в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок).

3.5.7.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный исполнитель. При установлении факта руководитель управления нормирования и государственной экологической экспертизы поручает ответственному специалисту внести исправления в документы.

Ответственный исполнитель готовит проект соответствующего документа с учетом выявленной опечатки или ошибки и направляет на подпись должностному лицу министерства, обладающему правом подписания соответствующих документов.

После подписания и регистрации исправленного документа ответственный специалист обеспечивает его направление заявителю почтовой связи либо вручает документ заявителю под расписку.

3.5.7.3. Способом фиксации административной процедуры является внесение записи в журнал регистрации выданных документов, согласованного плана мероприятий в периоды НМУ, с заменой подлинника выданного ранее согласованного перечня мероприятий в периоды НМУ, регистрация отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.7.4. Результатами административной процедуры являются:

- замена согласованного перечня мероприятий в периоды НМУ.

3.5.7.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

3.5.7.6. Критерием принятия решения является наличие установления факта опечатки, ошибки.

(п. 3.5.7 введен Приказом министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 19.06.2020 N 507)

4. Формы контроля за исполнением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляют министр лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области (далее - министр), заместитель министра, руководитель управления.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, определяет министр в установленном порядке.

4.3. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей министром рассматривается вопрос о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. При проведении контроля за предоставлением государственной услуги используются следующие критерии:

полнота и качество предоставления услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги;

доступность государственной услуги;

прозрачность и доступность информации о предоставлении государственной услуги (в том числе на основании анализа обращений граждан, объединений граждан и организаций).

4.5. Граждане, юридические лица, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в министерство, правоохранительные и иные органы государственной власти.

Граждане, юридические лица, их объединения и организации вправе направлять замечания, рекомендации и предложения по оптимизации и улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц,

государственных гражданских служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) должностных лиц министерства.

5.2. Предметом обжалования могут являться действия (бездействие) должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги, а также принимаемые ими в ходе предоставления государственной услуги решения.

Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) 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 Самарской области;

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

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги.

5.3. Жалоба подается заявителем в министерство в письменной форме на бумажном носителе. Жалоба на решение, принятое должностным лицом министерства, рассматривается непосредственно министром лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, регионального портала государственных и муниципальных услуг, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, указание государственного гражданского служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, государственного гражданского служащего министерства;

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

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство жалобы заявителя.

5.7. Жалоба, поступившая в министерство, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе исполнения государственной функции данные нарушения.

Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с ним.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#P316) настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#P316) настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Жалобы заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы либо ответы в форме электронного документа (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобах вопросов.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются министерством в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления министерством лесного

хозяйства, охраны окружающей среды

и природопользования Самарской области

государственной услуги по согласованию

перечней мероприятий по уменьшению

выбросов загрязняющих веществ

в атмосферный воздух

в периоды неблагоприятных

метеорологических условий

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ МИНИСТЕРСТВА ЛЕСНОГО

ХОЗЯЙСТВА, ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ЕГО СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, СПРАВОЧНЫЕ

ТЕЛЕФОНЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МИНИСТЕРСТВА, АДРЕСА

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА МИНИСТЕРСТВА

В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Утратила силу. - Приказ министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 19.06.2020 N 507.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления министерством лесного

хозяйства, охраны окружающей среды

и природопользования Самарской области

государственной услуги по согласованию

перечней мероприятий по уменьшению

выбросов загрязняющих веществ

в атмосферный воздух

в периоды неблагоприятных

метеорологических условий

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа министерства лесного хозяйства, охраны окружающей средыи природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389) |

 Рекомендуемый образец

 Форма заявления

Бланк заявителя Министру лесного хозяйства,

 охраны окружающей среды

 и природопользования

 Самарской области

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу согласовать перечень мероприятий по уменьшению выбросов

загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных

метеорологических условий на объекте негативного воздействия на окружающую

среду: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую

 среду)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

категория объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

код объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложения:

 1. Перечень мероприятий на \_\_\_ л. в 2 экз.

 2. Пояснительная записка к мероприятиям при НМУ на \_\_\_ л. в 1 экз.

 3. Информация из инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в

атмосферный воздух и их источников, содержащая показатели выбросов по

каждому источнику выбросов и суммарную массу выбросов по загрязняющим

веществам объекта в целом.

 4. Электронный носитель, содержащий вышеуказанные документы,

отсканированные в формате PDF.

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

(Должность руководителя) (Подпись руководителя) (Ф.И.О. руководителя)

 М.П. при наличии

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления министерством лесного

хозяйства, охраны окружающей среды

и природопользования Самарской области

государственной услуги по согласованию

планов мероприятий по уменьшению

выбросов вредных (загрязняющих)

веществ в атмосферный воздух

в периоды неблагоприятных

метеорологических условий

ПЛАН

мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих)

веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных

метеорологических условий

Утратил силу. - Приказ министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 13.05.2020 N 389.

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления министерством лесного

хозяйства, охраны окружающей среды

и природопользования Самарской области

государственной услуги по согласованию

перечней мероприятий по уменьшению

выбросов загрязняющих веществ

в атмосферный воздух

в периоды неблагоприятных

метеорологических условий

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ

ПЛАНОВ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УМЕНЬШЕНИЮ ВЫБРОСОВ ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ

ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ В ПЕРИОДЫ НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ

МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

Утратила силу. - Приказ министерства лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области от 19.06.2020 N 507.