

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 24 июля 2013 г. N 335-PM**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ
НА ВЫБРОС ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
РАДИОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ) В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ СТАЦИОНАРНЫМИ
ИСТОЧНИКАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ НА ОБЪЕКТАХ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ ФЕДЕРАЛЬНОМУ
ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ**

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

2. Управлению организации деятельности Министерства экологии и природопользования Московской области разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Министерства экологии и природопользования Московской области.

3. Управлению регулирования негативного воздействия на окружающую среду направить в 7-дневный срок копию настоящего распоряжения в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и в Прокуратуру Московской области.

4. Признать утратившим силу распоряжение Министерства экологии и природопользования Московской области от 01.03.2011 N 33-PM "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экологии и природопользования Московской области государственной услуги по осуществлению выдачи разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками".

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра экологии и природопользования Московской области Кольцова О.О.

Министр
экологии и природопользования
Московской области
А.Б. Шомахов

Утвержден
распоряжением Министерства
экологии и природопользования
Московской области
от 24 июля 2013 г. N 335-PM

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫБРОС ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РАДИОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ) В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ
СТАЦИОНАРНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ НА ОБЪЕКТАХ
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ
ФЕДЕРАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерством экологии и природопользования Московской области (далее - Министерство) государственной услуги по выдаче разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух

стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору (далее - государственная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении государственной услуги Министерством (далее - Регламент).

1.2. Получателями государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие стационарные источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух на территории Московской области, находящиеся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору (далее - Заявители).

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

1.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты, порядке информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Почтовый адрес Министерства: 143407, Московская область, г. Красногорск-7, бульвар Строителей, д. 1.

Адрес места нахождения Министерства: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

1.3.2. График работы Министерства:

- понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;

- пятница - с 9.00 до 16.45;

- перерыв - с 13.00 до 13.45;

- приемные дни - вторник, четверг - с 10.00 до 17.00, этаж 8, кабинет 828. Для прохода в здание нужно заказывать пропуск за день до посещения.

1.3.3. Справочные телефоны: тел. 8 (498) 602-21-06, (498) 602-21-05, (498) 602-20-55, факс: (498) 602-21-01.

1.3.4. Адрес электронной почты: pismo@minecology.ru, официальный сайт Министерства www.mer.mosreg.ru.

1.3.5. Информацию о предоставлении государственной услуги Заявитель может получить по письменному обращению, электронной почте и/или по телефону от сотрудников отдела учета объектов негативного воздействия и выдачи разрешений Управления регулирования негативного воздействия на окружающую среду Министерства экологии и природопользования Московской области (далее - Управление).

Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

При представлении информации по письменному обращению или электронной почте ответ на обращение направляется почтой в адрес Заявителя или на адрес электронной почты Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения.

При представлении информации по телефону должностные лица структурного подразделения Министерства, непосредственно отвечающего за предоставление государственной услуги, в соответствии с поступившим запросом представляют информацию по следующим вопросам:

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

о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о месте размещения на официальном сайте Министерства настоящего Регламента, справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

1.4. Место предоставления государственной услуги оборудовано стендами, на которых размещается необходимая информация, касающаяся предоставления государственной услуги.

На информационных стендах размещена следующая информация:

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

текст Регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для согласования мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (согласно пункту 2.7 настоящего Регламента);

адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, электронной почты;

информация о местоположении, почтовом адресе Министерства, графике работы и телефонах должностных лиц, отвечающих за предоставление государственной услуги;

порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги (согласно

пункту 1.3 настоящего Регламента).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: выдача разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору.

2.2. Наименование органа, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу: отдел учета объектов негативного воздействия и выдачи разрешений Управления регулирования негативного воздействия на окружающую среду Министерства экологии и природопользования Московской области (далее - Отдел).

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача Заявителю разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками по форме, представленной в приложении N 1 к Регламенту (далее - Разрешение), либо предоставление мотивированного отказа в выдаче Разрешения, либо приостановление, либо аннулирование, либо возобновление действия Разрешения, либо оформление дубликата Разрешения.

Разрешение выдается сроком на один год, за исключением Заявителей, у которых объем выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, включая пробеговые выбросы автотранспорта, не превышает 1 тонны в год, а также в выбросах которых отсутствуют вещества 1 класса опасности, помимо бенз(а)пирена, и вещества 2-го класса опасности, помимо образующихся в результате сгорания автомобильного топлива в двигателях и в результате проведения сварочных работ, которым Разрешение выдается сроком на пять лет.

2.4. Срок регистрации документов Заявителя - в течение 1 рабочего дня.

2.5. Срок предоставления государственной услуги:

Министерство выдает Разрешение либо отказ в выдаче Разрешения в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации документов. В случае если документы, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, представлены с нарушением сроков, то срок предоставления государственной услуги продлевается на соответствующий срок.

Аннулирование, приостановление, возобновление действия Разрешения, оформление дубликата Разрешения осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения информации, являющейся основанием для приостановления, аннулирования и возобновления действия Разрешения.

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" ("Российская газета", N 6 от 12.01.2002, "Парламентская газета", N 9 от 12.01.2002, Собрание законодательства Российской Федерации, N 2, ст. 133 от 14.01.2002);

Федеральным законом от 4 мая 1999 г. N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 18, ст. 2222; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17, 21; N 52, ст. 6450; 2011, N 30, ст. 4590);

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

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340, "Парламентская газета", N 151-152 от 10.08.2000);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. N 847 "О порядке ограничения, приостановления или прекращения выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на атмосферный воздух" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 48, ст. 4807; 2009, N 18, ст. 2248);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 г. N 285 "О перечне объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации от 06.04.2009 N 14, ст. 1668);

постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2000 N 183 "О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него" (Собрание законодательства РФ, 13.03.2000, N 11, ст. 1180);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 14 сентября 2010 г. N 407 "Об утверждении списка конкретных объектов хозяйственной и иной деятельности по территории

Московской области, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному экологическому контролю";

постановлением Правительства Московской области от 25 апреля 2011 г. N 365/15 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области" ("Информационный вестник Правительства Московской области", N 5, ч. 1 от 31.05.2011);

постановлением Правительства Московской области от 17.09.2007 N 681/27 "О Положении, структуре и штатной численности Министерства экологии и природопользования Московской области" ("Информационный вестник Правительства Московской области", N 10 от 29.10.2007);

настоящим Регламентом.

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

2.7.1. Для получения Разрешения Заявители представляют следующие документы:

заявление в 2 экземплярах, содержащее сведения о Заявителе (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адрес, место жительства индивидуального предпринимателя, телефон, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, примерная форма которого приведена в приложении N 2 к Регламенту;

проект предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (далее - ПДВ); заполненную форму Разрешения установленного образца (приложение N 1 к Регламенту) на бумажном носителе в 2 экземплярах и в электронном виде;

бланк инвентаризации выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух;

протоколы анализов и материалы расчетов, обосновывающие данные, содержащиеся в материалах инвентаризации;

исходный справочный материал для проведения расчетов (сведения о технологическом процессе, используемом оборудовании, составе и иных характеристиках сырья, временных особенностях функционирования оборудования);

картографические материалы (ситуационный план промплощадки в масштабе 1:2000, схема промплощадки с нанесенными источниками выбросов в масштабе 1:500);

паспорта пылегазоулавливающих установок (при наличии пылегазоулавливающего оборудования);

справку о фоновых концентрациях загрязняющих веществ, выданную органами гидрометеорологии, отражающую текущее состояние загрязнения атмосферного воздуха.

Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренного федеральным законодательством, самостоятельно запрашивает:

сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проекта предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за выдачу разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в Федеральном казначействе.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе копию санитарно-эпидемиологического заключения на проект предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, копию документа об утверждении нормативов предельно допустимых выбросов в атмосферный воздух, утвержденные нормативы предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферу, документ об оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

2.7.2. Заявители, у которых с момента выдачи Разрешения, утверждающего проект предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, не прошло 5 лет, для получения Разрешения представляют следующие документы:

заявление в 2 экземплярах, содержащее сведения о заявителе (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адрес, место жительства индивидуального предпринимателя, телефон, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), примерная форма которого приведена в приложении N 2 к Регламенту;

технический отчет, оформляемый по форме согласно приложению N 3 к Регламенту;

заполненную форму Разрешения установленного образца (приложение N 1 к Регламенту) на бумажном носителе в 2 экземплярах и в электронном виде.

Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренного федеральным законодательством, самостоятельно запрашивает:

сведения из нормативов предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферу в

Федеральной службе по надзору в сфере природопользования (при условии, что ранее Разрешение было получено в указанном органе). Сведения о Разрешении, выданном ранее Министерством, получаются из информационных ресурсов Министерства в соответствии с законодательством Московской области;

сведения, подтверждающие оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в Федеральном казначействе.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе ранее полученные Разрешения в соответствии с действующим проектом предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух и документ об оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

2.7.3. Документы, представленные Заявителем, должны быть разработаны в соответствии с требованиями и нормами, установленными действующим законодательством, не должны содержать искаженные сведения, недостоверную информацию. Мероприятия, разработанные Заявителем, должны быть достаточными для достижения нормативов качества окружающей среды.

2.8. Запрещается требовать от Заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.9. Запрещается требовать от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, законодательством Российской Федерации и Московской области, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.10. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление заявления о выдаче Разрешения Заявителем, который не является лицом, соответствующим требованиям, изложенным в пункте 1.2 Регламента, и документов с нарушением требований о комплектности, установленных пунктом 2.7 Регламента.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является представление Заявителем документов с нарушением требований, установленных пунктом 2.7 Регламента.

2.12. За выдачу разрешения на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух взимается государственная пошлина в размере, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. Реквизиты для оплаты государственной пошлины размещены на официальном сайте Министерства http://www.mep.mosreg.ru/adm_reg_po_pdost_gouslug/2348.html.

За приостановление и возобновление действия Разрешения, аннулирование, оформление дубликата Разрешения государственная пошлина не взимается.

2.13. Время ожидания в очереди при подаче заявочных документов о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления данной услуги не превышает 15 минут.

2.14. Регистрация документов Заявителя осуществляется в течение 1 рабочего дня. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие документы Заявителя.

2.15. Заявление, предусмотренное пунктом 2.7 настоящего Регламента, может быть подано в электронном виде в формате MS Office Word с прикреплением электронно-цифровой подписи.

Специалист Отдела, ответственный за прием заявлений, направляет на указанный Заявителем адрес электронной почты письмо о получении данного заявления, а также извещает его о необходимости предоставления в течение 3 рабочих дней документов в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Датой принятия документов считается день представления документов в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о предоставлении государственной услуги.

Прием заявителей по вопросу предоставления государственной услуги производится в отделе учета объектов негативного воздействия и выдачи разрешений Управления регулирования негативного воздействия на окружающую среду Министерства.

У входа в помещение размещается табличка с наименованием помещения.

Помещение оборудовано:

системой кондиционирования;

противопожарной системой, средствами тушения и оповещения.

Места, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается

следующая информация:

- извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по представлению государственной услуги;
- текст Регламента по представлению государственной услуги с приложениями;
- график приема Заявителей должностными лицами Министерства;
- порядок получения консультации;
- порядок обжалования решений, действий и бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов) без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

2.17. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются размещение на официальном сайте Министерства <http://mer.mosreg.ru> информации о государственной услуге, отношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление государственной услуги к общему количеству заявлений, поступивших на предоставление государственной услуги, отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявлений, поступивших на предоставление государственной услуги.

III. Административные процедуры

3.1. В рамках исполнения государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- выдача Разрешения либо мотивированного отказа в его выдаче;
- приостановление действия Разрешения;
- возобновление действия Разрешения;
- аннулирование Разрешения;
- выдача дубликата Разрешения.

Структура и взаимосвязи административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены на блок-схеме в приложении N 4 к Регламенту.

3.1.1. Административная процедура по выдаче Разрешения либо мотивированного отказа в его выдаче включает следующие административные действия:

- прием материалов Заявителя;
- назначение ответственного должностного лица за рассмотрение документов Заявителя;
- рассмотрение документов Заявителя, оформление Разрешения либо мотивированного отказа в выдаче Разрешения;

- выдача Разрешения либо мотивированного отказа в его выдаче;
- внесение информации о выдаче Разрешения либо мотивированного отказа в его выдаче в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

Основанием для начала административного действия является поступление в Отдел Заявления и прилагающихся документов в соответствии с пунктом 2.7 Регламента. Регистрация документов Заявителя осуществляется в течение 1 рабочего дня. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие документы Заявителя.

Один экземпляр Заявления с входящим номером и отметкой о дате приема возвращается Заявителю. Зарегистрированные документы Заявителя передаются заместителю министра экологии и природопользования Правительства Московской области - начальнику Управления регулирования негативного воздействия на окружающую среду Министерства либо лицу, его замещающему (далее - заместитель министра - начальник Управления), для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

Заместитель министра - начальник Управления в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица за рассмотрение документов Заявителя (далее - ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей и ставит резолюцию о назначении ответственного исполнителя на заявлении Заявителя.

Ответственный исполнитель в течение 20 рабочих дней рассматривает документы Заявителя.

По результатам рассмотрения документов Заявителя ответственный исполнитель оформляет Разрешение согласно приложению N 1 к Регламенту либо мотивированный отказ в выдаче Разрешения и передает их на подпись уполномоченному на то должностному лицу Министерства.

Разрешение оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается Заявителю либо его представителю по доверенности, а второй хранится в Отделе в течение пяти лет.

Подписанное Разрешение заверяется оттиском печати и вручается Заявителю.

Ответственный исполнитель вносит информацию о выдаче Разрешения либо мотивированного отказа в его выдаче в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

Результатом исполнения административной процедуры является выдача Заявителю Разрешения либо мотивированного отказа в его выдаче и внесение информации о выдаче Разрешения либо мотивированного отказа в его выдаче в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

3.1.2. Административная процедура по приостановлению действия Разрешения включает следующие административные действия:

получение информации по результатам государственного экологического надзора;

назначение ответственного исполнителя;

подготовку и направление письма о приостановлении действия Разрешения хозяйствующему субъекту - владельцу Разрешения;

внесение информации о приостановке действия Разрешения.

Основанием для начала административного действия является поступление в Отдел предписания о приостановлении выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух или вступившее в силу решение суда.

Заместитель министра - начальник Управления в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня вносит информацию о приостановке действия Разрешения на бланк Разрешения и в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней готовит письмо хозяйствующему субъекту - владельцу Разрешения с информацией о приостановлении действия Разрешения. Подписанное письмо направляется в отдел служебной корреспонденции Управления организации деятельности Министерства для его регистрации и почтового отправления.

Результатом исполнения административной процедуры является внесение информации о приостановке действия Разрешения на бланк Разрешения, в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и направление хозяйствующему субъекту - владельцу Разрешения письма с информацией о приостановлении действия Разрешения.

3.1.3. Административная процедура по возобновлению действия Разрешения включает следующие административные действия:

получение информации по результатам государственного экологического надзора об устранении оснований, повлекших за собой приостановление действия Разрешения;

назначение ответственного исполнителя;

подготовку и направление письма о возобновлении действия Разрешения хозяйствующему субъекту - владельцу Разрешения;

внесение информации о возобновлении действия Разрешения.

Основанием для начала административного действия является поступление в Отдел информации по результатам государственного экологического надзора об устранении оснований, повлекших за собой приостановление действия Разрешения.

Заместитель министра - начальник Управления в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня вносит информацию о возобновлении действия Разрешения на бланк Разрешения и в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней готовит письмо хозяйствующему субъекту - владельцу Разрешения с информацией о возобновлении действия Разрешения. Подписанное письмо направляется в отдел служебной корреспонденции Управления организации деятельности Министерства для его регистрации и почтового отправления.

Результатом исполнения административной процедуры является внесение информации о возобновлении действия Разрешения на бланк Разрешения, в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и направление хозяйствующему субъекту - владельцу Разрешения письма с информацией о возобновлении действия Разрешения.

3.1.4. Административная процедура по аннулированию Разрешения включает следующие административные действия:

получение информации по результатам государственного экологического надзора;

назначение ответственного исполнителя;

подготовку и направление письма об аннулировании Разрешения хозяйствующему субъекту - владельцу Разрешения;

внесение информации об аннулировании Разрешения.

Основанием для начала административного действия является поступление в Отдел предписания о прекращении выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух или вступившее в силу решение суда.

Заместитель министра - начальник Управления в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня вносит информацию об аннулировании Разрешения на бланк Разрешения и в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней готовит письмо хозяйствующему субъекту - владельцу Разрешения с информацией об аннулировании Разрешения. Подписанное письмо направляется в отдел служебной корреспонденции Управления организации деятельности Министерства для его регистрации и почтового отправления.

Результатом исполнения административной процедуры является внесение информации об аннулировании Разрешения на бланк Разрешения, в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и направление хозяйствующему субъекту - владельцу Разрешения письма с информацией об аннулировании Разрешения.

3.1.5. Административная процедура по выдаче дубликата Разрешения включает следующие административные действия:

- прием заявления о выдаче дубликата;
- назначение ответственного исполнителя;
- подготовка дубликата Разрешения;
- выдача дубликата Разрешения;
- внесение информации о выдаче дубликата Разрешения.

Основанием для начала административного действия является поступление в Отдел заявления о выдаче дубликата Разрешения в 2 экземплярах, содержащее сведения о Заявителе (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридический и почтовый адрес, место жительства индивидуального предпринимателя, телефон, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) с указанием причин оформления дубликата Разрешения. Результатом действия является зарегистрированное в установленном порядке заявление о выдаче дубликата Разрешения.

Один экземпляр заявления о выдаче дубликата Разрешения с входящим номером и отметкой о дате приема возвращается Заявителю. Зарегистрированное заявление о выдаче дубликата Разрешения передается заместителю министра - начальнику Управления для назначения ответственного исполнителя по оформлению дубликата Разрешения.

Заместитель министра - начальник Управления в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с использованием информационных ресурсов Министерства готовит дубликат Разрешения с присвоением того же регистрационного номера и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном Разрешении. На дубликате Разрешения в верхнем правом углу вносится штамп "ДУБЛИКАТ". Ответственный исполнитель передает дубликат Разрешения на подпись уполномоченному на то должностному лицу Министерства.

Подписанный дубликат Разрешения заверяется оттиском печати и вручается Заявителю.

Ответственный исполнитель вносит информацию о выдаче дубликата Разрешения в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

Результатом исполнения административной процедуры является выдача Заявителю дубликата Разрешения и внесение информации о выдаче дубликата Разрешения в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных).

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги

4.1. Контроль за исполнением процедур государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей и подразделяется на текущий контроль и контроль по результатам рассмотрения жалоб.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляется заместителем министра - начальником Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области. Периодичность осуществления текущего контроля определяется заместителем министра - начальником Управления.

4.3. Контроль по результатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела осуществляется заместителем министра - начальником Управления путем рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы. Контроль осуществляется по указанию министра экологии и природопользования Правительства Московской области (далее - Министр), первого заместителя Министра, на которого возложены обязанности по координации деятельности и контролю за выполнением функций, осуществляемых Управлением.

4.4. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя

выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.5. Плановые проверки организации работы по предоставлению государственной услуги осуществляются на основании годовых планов работы Министерства.

4.6. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, по решению прокуратуры. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства экологии и природопользования Московской области, а также должностных лиц и государственных служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и принимаемые ими решения, выразившиеся в ненадлежащем предоставлении или непредоставлении государственной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является получение жалобы. Жалоба на действие (бездействие) и решение должностных лиц может быть подана Министру, первому заместителю Министра, на которого возложены обязанности по координации деятельности и контролю за выполнением функций, осуществляемых Управлением, либо в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Московской области.

5.3. Жалоба представляется в письменном виде нарочным или направляется по почте в адрес Министерства.

Часы работы Министерства для приема жалоб в письменном виде в отделе служебной корреспонденции Управления организации деятельности Министерства:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 16.45.

Жалоба может быть подана в электронном виде на адрес электронной почты pismo@minecology.ru либо путем заполнения формы сообщения на официальном сайте Министерства www.mer.mosreg.ru (раздел 8.2. Обращение в Министерство).

Ответ направляется Заявителю в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы, а в случае обжалования отказа предоставления государственной услуги 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 регистрации жалобы.

5.4. Подача жалобы не приостанавливает исполнения обжалуемого решения, действия.

5.5. В рассмотрении жалобы может быть отказано в случае, если текст жалобы не поддается прочтению, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Министр, первый заместитель Министра, на которого возложены обязанности по координации деятельности и контролю за выполнением функций, осуществляемых Управлением:

- признает правомерным решение, действие (бездействие) должностных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

- признает действие (бездействие) должностных лиц неправомерным (удовлетворяет жалобу) и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

О принятых мерах в письменной форме сообщается лицу, подавшему жалобу.

5.7. Заявитель, не согласный с предоставлением или непредоставлением услуги, имеет право обжаловать его в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

и природопользования Московской области государственной услуги по осуществлению выдачи разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух стационарными источниками, находящимися на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному государственному экологическому надзору

МИНИСТЕРСТВО
ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143407, Московская область,
г. Красногорск-7, бульвар Строителей,
дом 1

Тел.: (498) 602-21-06
Факс (498) 602-21-01

РАЗРЕШЕНИЕ
на выброс вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух стационарными источниками

Выдано: _____
(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ФИО и должность руководителя: _____

Тел.: _____

Разработчик проекта _____
(наименование разработчика проекта)

Номер разрешения _____

Дата выдачи разрешения "___" _____ 201__ г.

Срок действия до: "___" _____ 201__ г.

Уполномоченное должностное лицо Министерства _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПЕРЕЧЕНЬ И КОЛИЧЕСТВО ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ,
РАЗРЕШЕННЫХ К ВЫБРОСУ В АТМОСФЕРУ СТАЦИОНАРНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ

ПДВ									
N п/п	Код в-ва	Загрязняющее вещ-во	Суммарный выброс		N п/п	Код в-ва	Загрязняющее вещ-во	Суммарный выброс	
			г/сек.	т/год				г/сек.	т/год
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
твердые в-ва					жидкие и газообразные в-ва				

ВСВ									

Итого: _____ т/год, в т.ч. твердых _____ т/год, жидких и газообразных _____ т/год

Примечание: В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 04.05.1999 N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха" разрешением на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух устанавливаются предельно допустимые выбросы. При нарушении условий, предусмотренных данным разрешением, выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредные физические воздействия на него могут быть ограничены, приостановлены или прекращены.

Особые условия: _____

Руководитель Управления
(заместитель руководителя Управления) _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Проверил _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления Министерством экологии
и природопользования Московской
области государственной услуги
по осуществлению выдачи разрешений
на выброс вредных (загрязняющих)
веществ (за исключением радиоактивных
веществ) в атмосферный воздух
стационарными источниками,
находящимися на объектах
хозяйственной и иной деятельности,
не подлежащих федеральному
государственному экологическому
надзору

Министерство экологии и природопользования
Московской области

Управление регулирования негативного
воздействия на окружающую среду

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на выброс (вредных) загрязняющих веществ (за

исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух стационарными источниками:

_____ (организационно-правовая форма и наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя - заявителя)

"ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО ЗАПОЛНЯЕТ СЛЕДУЮЩЕЕ":

Местонахождение _____

ИНН _____

КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Телефон (с указанием кода города) _____ Факс _____

Государственная пошлина уплачена (вид документа, подтверждающего оплату, его номер и дата)

"ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ ЗАПОЛНЯЕТ СЛЕДУЮЩЕЕ":

Почтовый адрес: _____

Данные документа, удостоверяющего личность: серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Телефон (с указанием кода города) _____ Факс _____

Государственная пошлина уплачена (вид документа, подтверждающего оплату, его номер и дата)

Руководитель юридического лица/

индивидуальный предприниматель _____

(подпись, Ф.И.О), М.П.

"__" _____ 201__ г.

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления Министерством экологии
и природопользования Московской
области государственной услуги
по осуществлению выдачи разрешений
на выброс вредных (загрязняющих)
веществ (за исключением радиоактивных
веществ) в атмосферный воздух
стационарными источниками,
находящимися на объектах
хозяйственной и иной деятельности,
не подлежащих федеральному
государственному экологическому
надзору

ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

о соблюдении условий, установленных в разрешении
на выброс вредных (загрязняющих) веществ (за исключением
радиоактивных веществ) в атмосферный воздух
стационарными источниками

с _____ по _____

Общие данные:

1. ФИО индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица _____

2. Краткое наименование юридического лица _____

3. ИНН _____

4. Юридический адрес _____

5. Фактический адрес _____
6. Телефон _____
7. Пояснительная записка, содержащая сведения о произошедших у заявителя изменениях, влияющих на объем и состав выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками.
- Информация по контролю за выбросами вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух стационарными источниками:
8. Сводная таблица материалов инструментального контроля*.
 9. Протоколы количественных химических анализов в соответствии с ранее разработанным Планом-графиком контроля.
 10. Протоколы количественных химических анализов загрязнения атмосферного воздуха на границе санитарно-защитной зоны.
 11. Копия аттестата аккредитации лаборатории, проводившей замеры воздуха от источников выбросов.
 12. Отчет о выполненных планах природоохранных мероприятий*.
 13. Справка о годовом расходе сырья, материалов и топлива за отчетный период по сравнению с данными нормативов ПДВ*.
 14. План-график контроля, заполненный за предыдущий год.
 15. План-график контроля, разработанный на следующий год.
 16. План природоохранных мероприятий, разработанный на следующий год.

Всего _____ страниц.

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем техническом отчете, подтверждаю:

_____ / _____ / _____ /
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 М.П.

*В свободной форме, подписывается уполномоченным заявителем и скрепляется печатью (при наличии)

Приложение N 4
 к административному регламенту
 предоставления Министерством экологии
 и природопользования Московской
 области государственной услуги
 по осуществлению выдачи разрешений
 на выброс вредных (загрязняющих)
 веществ (за исключением радиоактивных
 веществ) в атмосферный воздух
 стационарными источниками,
 находящимися на объектах
 хозяйственной и иной деятельности,
 не подлежащих федеральному
 государственному экологическому
 надзору

**БЛОК-СХЕМА
 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
 МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
 ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫБРОС ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ
 (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РАДИОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ) В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ
 СТАЦИОНАРНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ НА ОБЪЕКТАХ
 ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ
 ФЕДЕРАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ**

