Департамент природопользования
и охраны окружающей среды
Владимирской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Владимир

« 13 » июля 2021 г. № 139

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области государственной услуги по постановке на государственный учёт объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализации учётных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, и снятии с государственного учёта объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора области от 27.07.2011 № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций», пунктом 3.6.16 Положения о департаменте природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области, утвержденного постановлением Губернатора области от 01.02.2006 № 63, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области государственной услуги по постановке на государственный учёт объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализации учётных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, и снятии с государственного учёта объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду,

подлежащих региональному государственному экологическому надзору, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента Т. Л. Клименко

Приложение
к постановлению
Департамента природопользования
и охраны окружающей среды
Владимирской области
от 13.07.2021 № 139

Административный регламент предоставления Департаментом природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области государственной услуги по постановке на государственный учёт объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализации учётных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, и снятии с государственного учёта объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления Департаментом природопользования и охраны окружающей среды Владимирской области (далее – Департамент) государственной услуги по постановке на государственный учёт объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее – объекты НВОС), актуализации учётных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, и снятии с государственного учёта объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее – Регламент), разработан в целях обеспечения права граждан на благоприятную окружающую среду, экологической безопасности, сохранения и улучшения качества окружающей среды на территории Владимирской области и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по государственному учёту объектов НВОС, подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее – государственная услуга).

1.1.2. Предметом регулирования Регламента является предоставление Департаментом государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями государственной услуги являются юридические

лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах НВОС, подлежащих региональному государственному экологическому надзору, в лице их уполномоченных представителей, обратившиеся в Департамент с заявкой или заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – Заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

а) при обращении Заявителей в Департамент:

- по месту нахождения Департамента на информационных стендах и личном приёме;

- посредством телефонной связи, электронной почты;

б) на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (http://rgu.avo.ru) (далее - региональный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ).

1.3.2. Место нахождения, график работы, номера телефонов, адреса официального сайта, электронной почты и формы обратной связи Департамента, а также формы заявки и заявлений (приложения № 1-3 к настоящему Регламенту), доступные Заявителям для копирования и заполнения в электронном виде, размещаются в сети «Интернет», на ЕПГУ и в региональном реестре.

1.3.3. На информационных стендах Департамента размещаются следующие информационные материалы:

а) информация о порядке предоставления государственной услуги;

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

в) перечень документов, представляемых Заявителем для предоставления государственной услуги;

г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) текст Регламента (полная версия на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и в региональном реестре, извлечения - на информационных стендах);

е) место расположения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ж) порядок обжалования решений, действий или бездействия

должностных лиц Департамента.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителя специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, предоставляет полную и достоверную информацию Заявителю по вопросам предоставления государственной услуги, включая процедуру и сроки ее предоставления.

1.3.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистом Департамента на личном приёме, по телефонам и посредством официального сайта Департамента в сети «Интернет».

Ответ на письменное обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

1.3.6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены Заявителем с использованием ЕПГУ и регионального реестра.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги: «Постановка на государственный учёт объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, актуализации учётных сведений об объекте, оказывающем негативное воздействие на окружающую среду, и снятии с государственного учёта объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Департамент.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Департаментом государственной услуги является:

а) при постановке объекта НВОС на государственный учёт:

– выдача Заявителю свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учёт;

– перенаправление заявки о постановке объекта НВОС на государственный учёт в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – ТО Росприроднадзора), в случае если объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору;

– направление Заявителю уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учёт;

б) при актуализации учётных сведений об объекте НВОС:

– выдача Заявителю свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС;

– перенаправление заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС в ТО Росприроднадзора, в случае если объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору;

– направление Заявителю уведомления об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС;

в) при снятии объекта НВОС с государственного учёта:

– выдача Заявителю свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учёта;

– перенаправление заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учёта в ТО Росприроднадзора, в случае если объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору;

– направление Заявителю уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учёта;

г) при выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учёт, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учёта:

– выдача Заявителю дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учёт, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учёта;

– направление Заявителю уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учёт, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учёта;

д) при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

– выдача Заявителю уведомления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах и свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС;

– направление Заявителю уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующие сроки:

а) постановка объекта НВОС на государственный учёт осуществляется в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления в Департамент заявки о постановке объекта НВОС на государственный учёт или с даты подачи заявки через личный кабинет природопользователя Росприроднадзора на веб-портале приёма отчётности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://lk.rpn.gov.ru (далее – личный кабинет) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – ЭП);

б) актуализация сведений об объекте НВОС, включенном в региональный государственный реестр объектов НВОС (далее - региональный государственный реестр) осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС или с даты подачи через личный кабинет данного заявления в форме электронного документа, подписанного ЭП;

в) снятие объекта НВОС, включенного в региональный государственный реестр, с государственного учёта в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учёта или с даты подачи через личный кабинет данного заявления в форме электронного документа, подписанного ЭП, посредством заполнения электронного средства формирования заявления;

г) выдача дубликата свидетельства осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления Департамент заявления о выдаче дубликата свидетельства;

д) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления Департамент соответствующего заявления;

е) отказ в постановке объекта НВОС на государственный учёт, отказ в актуализации сведений об объекте НВОС, отказ в снятии объекта НВОС с государственного учёта, отказ в выдаче дубликата свидетельства, отказ в

исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент соответствующей заявки (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или с даты подачи через личный кабинет заявки (заявления) в форме электронного документа, подписанного ЭП.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», на ЕПГУ, в региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги Заявителем в Департамент представляются:

а) заявка о постановке объекта НВОС на государственный учёт, оформленная в соответствии с требованиями приказа Минприроды России от 23.12.2015 № 554 «Об утверждении формы заявки о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учёт, содержащей сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью» на бумажном носителе (в т. ч. в случае формирования заявки в виде электронного документа, не подписанного ЭП), содержащая сведения, необходимые для внесения в региональный государственный реестр, предусмотренные пунктом 17 Правил создания и ведения государственного реестра объектов НВОС, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 572 (далее – Правила), либо заявка в форме электронного документа, формируемого посредством заполнения электронного средства формирования заявки в личном кабинете, подписанного ЭП и подаваемого в Департамент через личный кабинет;

б) заявление о предоставлении сведений и документов для актуализации

сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, содержащее сведения, предусмотренные пунктом 6 статьи 69.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», на бумажном носителе (в т. ч. в случае формирования заявки в виде электронного документа, не подписанного ЭП), либо заявление в форме электронного документа, формируемого посредством заполнения электронного средства формирования заявки в личном кабинете и подаваемого в Департамент через личный кабинет. К заявке прилагаются документы, предусмотренные пунктом 8 статьи 69.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

в) заявление о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного на бумажном носителе (в т. ч. в случае формирования заявки в виде электронного документа, не подписанного ЭП), либо заявление в форме электронного документа, формируемого посредством заполнения электронного средства формирования заявки в личном кабинете, подписанного ЭП и подаваемого в Департамент через личный кабинет. К заявке прилагаются документы, предусмотренные пунктом 12 статьи 69.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

г) заявление о выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учёт, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учёта, составленное в произвольной форме;

д) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, составленное в произвольной форме, с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок.

Указанные в настоящем пункте документы представляются непосредственно в Департамент Заявителем либо посредством почтового отправления на бумажном носителе или через личный кабинет с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или через ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного ЭП.

2.6.2. В случае если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель осуществляет хозяйственную и (или) иную деятельность на двух и более объектах НВОС, заявка о постановке объекта НВОС на государственный учёт направляется Заявителем в отношении каждого объекта НВОС отдельно.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Для предоставления государственной услуги представление Заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не требуется.

2.7.2. Департамент самостоятельно запрашивает документы (сведения, содержащиеся в них), в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти Владимирской области, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций и Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.7.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя совершения следующих действий:

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

2.7.3.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.7.3.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.7.3.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной

услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Департамента или лица, его замещающего, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приёме заявки (заявления) являются:

а) представление Заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

б) отсутствие подтверждения действительности ЭП, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, при предоставлении Заявительных документов в электронной форме посредством личного кабинета или через ЕПГУ.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) непредоставление Заявителем документов, установленных пунктом 2.6.1 Регламента;

б) несоответствие предоставленных документов требованиям законодательства и Регламента.

Департамент образования уведомляет Заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней с даты поступления в Департамент заявки (заявления) и документов.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.11.1. Государственная пошлина и плата за предоставление государственной услуги не взимаются.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Документы, указанные в пункте 2.9.1 и отвечающие требованиям Регламента, принимаются и регистрируются сотрудником уполномоченного отдела Департамента в день поступления в Департамент.

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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.14.1.1. Центральный вход в здание должен быть оборудован вывеской, содержащей наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу.

2.14.1.2. В помещении Департамента отводятся места для ожидания приёма. Места ожидания в очереди на подачу и получение документов должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14.1.3. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть снабжены табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.14.1.4. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются:

– рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);

– компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);

– оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги.

2.14.1.5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.14.1.6. Места для информирования Заявителей, заполнения необходимых документов, ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.2. Показатели доступности и качества государственной услуги:

– информированность Заявителей о правилах и порядке предоставления государственной услуги;

– комфортность ожидания предоставления услуги;

– комфортность получения услуги;

– отношение должностных лиц уполномоченного отдела Департамента к Заявителям;

– доступность оказываемой услуги;

– время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность);

– уровень кадрового обеспечения предоставления услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении услуги;

– количество выявленных нарушений при предоставлении услуги;

– число поступивших жалоб на предоставление услуги.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

б) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

в) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

г) возможность выбора Заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в форме электронного документа с использованием личного кабинета либо через ЕПГУ);

д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

е) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной

услуги;

ж) удовлетворенность Заявителей качеством государственной услуги.

2.15.2. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием личного кабинета либо ЕПГУ обеспечивается возможность выполнения следующих действий:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

в) приём и регистрация в территориальном органе Росприроднадзора, уполномоченном органе исполнительной власти запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) получение результата предоставления государственной услуги;

д) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

е) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Департамента.

2.15.3. В рамках подачи заявки (заявления) предполагается однократное взаимодействие должностного лица Департамента, ответственного за взаимодействие с Заявителями, и Заявителя, продолжительность которого не должна превышать 10 минут.

Время консультирования при устном обращении о порядке предоставления государственной услуги по телефону должно составлять не более 5 минут в день.

2.15.4. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

а) отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента и на некорректное, невнимательное отношение указанных должностных лиц к Заявителям;

б) достоверностью предоставляемой Заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

в) отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги.

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

2.15.6. Возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, отсутствует.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Для получения государственной услуги в электронной форме Заявитель направляет заявку (заявление) в форме электронных документов:

а) через личный кабинет с использованием ЕСИА;

б) через ЕПГУ.

2.16.2. Заявка (заявление), представляемая в электронной форме, подписывается ЭП.

2.16.3. Рассмотрение заявок (заявлений) и материалов Заявителя, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявок (заявлений) и материалов Заявителей, полученных лично от Заявителей или направленных по почте с учётом особенностей, установленных Регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

– приём и регистрация документов Заявителя;

– постановка объекта НВОС на государственный учёт;

– актуализация сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре;

– снятие объекта НВОС с государственного учёта;

– выдача дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учёт, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учёта (далее – дубликат свидетельства);

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

3.2. Прием и регистрация заявки (заявления)

3.2.1. Административная процедура «Приём и регистрация документов Заявителя».

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем в Департамент почтовым отправлением или лично заявки (заявления) и документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, на бумажном носителе.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.9.2 Регламента, специалистом уполномоченного отдела Департамента осуществляется их приём и регистрация для предоставления государственной услуги.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры являются приём и регистрация заявки (заявления) и документов либо отказ в их приёме.

3.2.4. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки о приёме на заявке (заявлении) Заявителя.

3.3. Постановка объекта НВОС на государственный учёт

3.3.1. Административная процедура «Постановка объекта НВОС на государственный учёт».

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Департаменте заявки о постановке объекта НВОС на государственный учёт на бумажном носителе либо поступление заявки, сформированной посредством заполнения электронного средства формирования заявки в личном кабинете в форме электронного документа, подписанного ЭП, на веб-портал приёма отчётности.

3.3.3. Специалистом уполномоченного отдела Департамента в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки и документов проводится проверка их соответствия установленным требованиям.

3.3.4. Если при рассмотрении заявки о постановке объекта НВОС на государственный учёт установлено, что объект соответствует пункту 8 Положения о федеральном государственном экологическом контроле (надзоре), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2021 № 1096, и подлежит внесению в федеральный государственный реестр объектов НВОС, документы в течение 5 рабочих дней с даты их регистрации или поступления заявки, сформированной посредством заполнения электронного средства формирования заявки в личном кабинете в форме электронного документа, подписанного ЭП, на веб-портал приёма отчётности направляются в ТО Росприроднадзора, уполномоченный на ведение федерального государственного реестра, с уведомлением Заявителя о переадресации заявки.

3.3.5. Если в результате рассмотрения заявки о постановке объекта НВОС на государственный учёт, поступившей на бумажном носителе, специалистом уполномоченного отдела Департамента выявлено наличие оснований для отказа в постановке объекта НВОС на государственный учёт, специалист готовит проект уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учёт с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается директором Департамента, или лицом, его

замещающим.

В случае, если заявка поступила в форме электронного документа, подписанного ЭП, Заявитель информируется через личный кабинет об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учёт с указанием оснований, послуживших причиной отказа.

3.3.6. Основаниями для отказа в постановке объекта НВОС на государственный учёт являются:

а) представление документов, оформленных с нарушением требований законодательства и Регламента;

б) несоответствие объекта Критериям отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2398 (далее – Критерии);

в) несоответствие заявки о постановке объекта НВОС на государственный учёт требованиям пункта 2.6.1 Регламента;

г) представление заявки и документов, содержащих неполную, недостоверную и (или) искаженную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги, указанную в подпунктах «а» - «и», «м», «н» и «п» пункта 5 Правил;

д) объект НВОС включён в государственный реестр объектов НВОС.

3.3.7. В случае соответствия представленных документов требованиям подпунктов «а» – «и», «м», «н» и «п» пункта 5 Правил, специалист уполномоченного отдела Департамента осуществляет постановку объекта НВОС на государственный учёт, присваивает объекту НВОС код в соответствии с Порядком формирования кодов объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и присвоения их соответствующим объектам, утверждённым приказом Минприроды России от 23.12.2015 № 553, и категорию в соответствии с Критериями, вносит в региональный государственный реестр сведения об объекте НВОС и формирует свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учёт, которое направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

– направление Заявителю свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учёт;

– направление Заявителю уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учёт;

– информирование Заявителя о перенаправлении заявки в территориальный орган Росприроднадзора.

Получение Заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется:

– лично на руки;

– посредством почтового отправления;

– в форме электронного документа, подписанного ЭП, через личный кабинет или по электронной почте.

3.3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление в электронном виде либо, по желанию Заявителя, на бумажном носителе свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учёт или уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учёт и направление его Заявителю.

3.4. Актуализация сведений об объекте НВОС, содержащихся в федеральном государственном реестре

3.4.1. Административная процедура «Актуализация сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре».

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Департаменте заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, и документов либо поступление заявления, сформированного посредством заполнения электронного средства формирования заявления в личном кабинете, в форме электронного документа, подписанного ЭП, на веб-портал приёма отчётности.

3.4.3. Специалистом уполномоченного отдела Департамента в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов проводится проверка их соответствия установленным требованиям.

3.4.5. Если при рассмотрении документов установлено, что объект НВОС соответствует Критериям определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 № 903, и подлежит внесению в федеральный государственный реестр, документы направляются в течение 5 рабочих дней с даты регистрации или поступления заявления, сформированной посредством заполнения электронного средства формирования заявления, в форме электронного документа, подписанного ЭП, на веб-портал приёма отчетности в ТО Росприроднадзора, уполномоченный на ведение федерального государственного реестра, с уведомлением Заявителя о переадресации заявки и документов.

3.4.6. Если в результате рассмотрения заявления и документов выявлено наличие оснований для отказа в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, специалист уполномоченного отдела Департамента готовит проект уведомления об отказе в актуализации учётных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается директором Департамента, или лицом, его замещающим.

В случае, если заявление и документы поступили в форме электронного документа, подписанного ЭП, Заявитель информируется через веб-портал приёма отчётности об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, с указанием

оснований, послуживших причиной отказа.

3.4.7. Основаниями для отказа в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, являются:

а) непредставление сведений и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента;

б) представление сведений и документов, содержащих неполную, недостоверную и (или) искаженную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги, указанную в подпунктах «а» – «и», «м», «н» и «п» пункта 5 Правил.

3.4.8. В случае соответствия представленных заявления и документов установленным требованиям специалист уполномоченного отдела Департамента вносит в региональный государственный реестр актуальные сведения об объекте НВОС и формирует свидетельство об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, которое направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Категория объекта может быть изменена при актуализации учётных сведений об объекте НВОС.

3.4.9. Результатом выполнения административной процедуры является направление Заявителю свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, или уведомления об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре.

Получение Заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от указанного им способа:

– лично на руки;

– посредством почтового отправления;

– в форме электронного документа, подписанного ЭП, через личный кабинет или по электронной почте.

3.4.10. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление в электронном виде либо, по желанию Заявителя, на бумажном носителе свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, или уведомления об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, и направление его Заявителю.

3.5. Снятие объекта НВОС с государственного учета

3.5.1. Административная процедура «Снятие объекта НВОС с государственного учёта».

3.5.2. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Департаменте заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учёта либо поступление заявления,

сформированного посредством заполнения электронного средства формирования заявления в личном кабинете, в форме электронного документа, подписанного ЭП, на веб-портал приёма отчетности.

3.5.3. Специалистом уполномоченного отдела Департамента в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов проводится проверка их соответствия установленным требованиям.

3.5.4. В случае если в результате рассмотрения заявления и документов выявлено наличие оснований для отказа в снятии объекта НВОС с государственного учёта, специалист уполномоченного отдела Департамента готовит проект уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учёта с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается директором департамента, или лицом, его замещающим.

В случае, если заявление и документы поступили в форме электронного документа, подписанного ЭП, Заявитель информируется через веб-портал приёма отчётности об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учёта с указанием оснований, послуживших причиной отказа.

3.5.5. Основаниями для отказа в снятии объекта НВОС с государственного учёта являются:

а) представление документов, оформленных с нарушением требований пункта 2.6.1 Регламента;

б) представление заявления и документов, содержащих неполную, недостоверную и (или) искаженную информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

3.5.7. При соответствии документов установленным требованиям специалист уполномоченного отдела Департамента осуществляет снятие объекта НВОС с государственного учёта и формирует свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учёта, которое направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.5.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление Заявителю свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учёта или уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учёта.

Получение Заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от указанного им способа:

– лично на руки;

– посредством почтового отправления;

– в форме электронного документа, подписанного ЭП, через личный кабинет или по электронной почте.

3.5.9. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление в электронном виде либо, по желанию Заявителя, на бумажном носителе свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учёта или уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учёта и направление его Заявителю.

3.6. Выдача дубликата свидетельства

3.6.1. Административная процедура «Выдача дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учёт, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учёта».

3.6.2. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учёт, свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учёта с (далее – свидетельство) в Департаменте.

3.6.3. Дубликат выдается Заявителю в случае утраты или порчи выданного ему свидетельства.

3.6.4. Специалист уполномоченного отдела Департамента в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает его с учётом имеющихся в Департаменте документов.

Подготовка дубликата свидетельства осуществляется на основании копии выданного свидетельства, хранящейся в региональном государственном реестре.

3.6.5. В случае если в результате рассмотрения заявления выявлено наличие оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства, специалист уполномоченного отдела Департамента готовит проект уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается директором департамента, или лицом, его замещающим.

В случае если в заявлении указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия уведомления об отказе направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.6.7. Основаниями для отказа в выдаче дубликата свидетельства являются:

а) установление факта представления информации лицами, не являющимися Заявителями в соответствии с положениями Регламента;

б) представление документов, оформленных с нарушением требований пункта 2.6.1 Регламента.

3.6.8. Результатом выполнения административной процедуры является оформление дубликата свидетельства в форме электронного документа, подписанного ЭП или уведомления об отказе в выдаче свидетельства.

Получение Заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от указанного им способа:

– лично на руки;

– посредством почтового отправления;

– в форме электронного документа, подписанного ЭП, по электронной почте.

3.6.9. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе и направление Заявителю дубликата свидетельства или уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

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

3.7.1. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах».

3.7.2. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, составленного в произвольной форме, с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок или выявление сотрудником уполномоченного отдела Департамента допущенных при внесении в региональный государственный реестр сведений описок, опечаток, арифметических ошибок.

3.7.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток (ошибок) в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

3.7.4. Специалист уполномоченного отдела Департамента в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов проверяет поступившее заявление на предмет наличия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных Заявителю по итогам предоставления государственной услуги.

3.7.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок, специалист уполномоченного отдела Департамента осуществляет исправление документов, в которых содержится опечатка и (или) ошибка, путём внесения соответствующих изменений в региональный государственный реестр, формирует свидетельство об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае если данные исправления влияют на состав сведений, содержащихся в свидетельстве о постановке объекта на государственный учет или свидетельстве об актуализации сведений об объекте НВОС, информация о внесенных исправлениях в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления направляется Заявителю.

Исправление описок, опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр,

осуществляется в порядке, установленном пунктом 39 Правил.

3.7.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных Заявителю по результатам предоставления государственной услуги, Заявитель письменно информируется об отсутствии опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.7.8. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю уведомления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах (в случае если данные исправления влияют на состав сведений, содержащихся в свидетельстве о постановке объекта на государственный учёт или в свидетельстве об актуализации сведений об объекте НВОС), либо мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Получение Заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от указанного им способа:

– лично на руки;

– посредством почтового отправления;

– в форме электронного документа, подписанного ЭП, через личный кабинет или по электронной почте.

3.7.9. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе и направление Заказчику уведомления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах или уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за полнотой, качеством и последовательностью действий, определенных Регламентом, осуществляется начальником уполномоченного отдела Департамента и директором Департамента и включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав Заявителя, а также рассмотрение жалоб Заявителя о неправомерных действиях (бездействии) государственных служащих и принятие по ним решений.

4.1.2. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур (действий) и соблюдение сроков, установленных Регламентом. По результатам проверок в случае выявления нарушения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность государственных служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Департамента.

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

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.2.3. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Регламента (комплексная проверка), или отдельные вопросы (тематическая проверка).

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями гражданского и трудового законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Регламентом.

4.4.2. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Департамент индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований Регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Департамент и (или) в администрацию Владимирской области.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

– служащих Департамента – директору Департамента;

– директора Департамента и его заместителей – Губернатору области.

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной;

г) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной, у Заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

е) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

ж) отказ Департамента, его должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

к) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностного лица, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята

при личном приёме Заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.2.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

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

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

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

5.2.5. Приём жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.4 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.2.6. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Департаментом.

В случае обжалования отказа Департамента, его должностного лица в приёме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

5.2.8. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, 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 Владимирской области, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении, Заявителю в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Положения Регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2.9. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) отсутствие фактов нарушения Департаментом, его должностными лицами законодательства и требований Регламента при предоставлении государственной услуги.

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

5.2.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Департамента, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Департамента и (или) Департамента, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.12. Решение по результатам рассмотрения жалобы Заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого

портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3.1. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется Департаментом посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети «Интернет», на ЕГПУ.

Информация, указанная в данном разделе, размещается на официальном сайте департамента в сети «Интернет», ЕГПУ, в региональном реестре.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию сведений на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», ЕГПУ, в соответствующем разделе регионального реестра.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

- постановление Губернатора Владимирской области от 09.01.2013 № 1 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации области и иных органов исполнительной власти области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих».

Приложение № 1 к Регламенту

Регистрационный №[1]	

от _____

З А Я В К А

о постановке объекта, оказывающего негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учёт, содержащая сведения для внесения в государственный реестр объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в том числе в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью

Заявитель _____

(наименование для юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя)

находящийся _____

(для юридического лица - адрес (место нахождения), для индивидуального предпринимателя - место жительства)

контактный телефон _____

дата государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя _____

идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки на учет в налоговом органе от _____

код причины постановки на учет в налоговом органе _____

основной государственный регистрационный номер записи и дата ее внесения в Единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей от _____

код в соответствии с общероссийским классификатором предприятий и организаций _____

в лице _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя или его полномочного представителя)

[1] Присваивается автоматически при подаче заявки в уполномоченный орган

просит поставить на государственный учёт объект, оказывающий негативное воздействие на окружающую среду (далее – объект).

I. Сведения об объекте

1. Общие сведения об объекте:

Наименование	
Место нахождения объекта (адрес места нахождения, код территории в соответствии с общероссийским классификатором территорий муниципальных образований)	
Координаты угловых точек объекта	
Дата ввода объекта в эксплуатацию	
Тип объекта (точечный, линейный, площадной)	
Виды экономической деятельности основных и вспомогательных видов деятельности (с кодами общероссийского классификатора видов экономической деятельности)	

наименование и объем производимой продукции, реализуемого товара, оказываемой услуги, проектная мощность (с кодами общероссийского классификатора единиц измерения, общероссийского классификатора продукции, общероссийского классификатора услуг населению):

Код	Описание	Объем	Ед. измерения	Проектная мощность	Ед. измерения
1	2	3	4	5	6

применение оборотного водоснабжения: _____ .

2. Декларируемая категория объекта (I, II, III и IV категории) и обоснование ее присвоения в соответствии с критериями, установленными Правительством Российской Федерации[2]*:*

Декларируемая категория объекта (I, II, III и IV категории) и обоснование ее присвоения в соответствии с критериями, установленными Правительством Российской Федерации	
Вид хозяйственной и (или) иной деятельности на объекте	

3. Уровень государственного экологического надзора: Региональный.

II. Сведения о воздействии объекта на окружающую среду

1. Сведения о стационарных источниках выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (отдельно по каждому источнику в рамках объекта):

Порядковый номер источника выбросов	
Наименование	
Тип стационарного источника выбросов (организованный, неорганизованный; точечный, линейный, площадной)	
Индивидуальный составной кодовый идентификатор (если имеется)	
Наименование технологических процессов, применяемых технологий, в результате которых осуществляются выбросы	
Географические координаты места нахождения источника выбросов	
Геометрические параметры источника выбросов (высота источника выбросов (м), диаметр точечного источника или длина и ширина источника с прямоугольным устьем (см))	
Термодинамические характеристики газовоздушной смеси (далее - ГВС), в составе	

[2] Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 № 2398 «Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий»

которой загрязняющие вещества выбрасываются из источника выбросов (температура, скорость выхода ГВС (м/с), расход (объем) ГВС (м3/с))	

2. Сведения о количестве и составе выбросов в атмосферный воздух от стационарных источников выбросов (отдельно по каждому загрязняющему веществу от каждого источника):

фактическая масса или объем выбросов вредного (загрязняющего) вещества (с указанием кода и наименования вредного (загрязняющего) вещества), т/год; мощность выброса вредного (загрязняющего) вещества, г/с:

Порядковый номер источника выбросов:			
Код	Наименование ЗВ	Фактическая масса/объем, т/год	Мощность выброса вредного (загрязняющего) вещества, г/с
1	2	3	4

доля сжигаемого попутного нефтяного газа, %/год: 0 .

фактическая масса выбросов парникового газа в пересчете на углекислый газ (CO2- эквивалент), т/год[3]: _____ .

3. Сведения о выпусках и сбросах сточных вод (отдельно по каждому выпуску/сбросу в рамках объекта):

Порядковый номер источника сброса	
Наименование	
Географические координаты выпуска	
Описание расположения (бассейн)	
Характеристика водного объекта:	
Использование в черте населенных пунктов водного объекта	
Цели использования	
Виды использования	

[3] Рассчитывается в соответствии с Методическими указаниями и руководством по количественному определению объема выбросов парниковых газов организациями, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность в Российской Федерации, утвержденными приказом Минприроды России от 30.06.2015 № 300 (зарегистрирован в Минюсте России 15 декабря 2015 г., регистрационный № 40098)

Категория рыбохозяйственного значения	
Реквизиты решения о предоставлении водного объекта в пользование	

фактическая масса сбросов загрязняющих веществ (по каждому загрязняющему веществу в рамках выпуска/сброса с указанием наименования загрязняющего вещества), т/год:

Код ЗВ	Наименование ЗВ	Фактическая масса сбросов, т/год
1	2	3

фактический объем сброшенных сточных вод (с превышением нормативов, в пределах нормативов), куб. м /год: _____ .

III. Сведения о разрешительных документах (прохождении необходимых процедур) в области охраны окружающей среды

1. Наличие заключения государственной экологической экспертизы и (или) заключения государственной экспертизы документации при их проведении в предусмотренных законодательством Российской Федерации об экологической экспертизе, законодательством о градостроительной деятельности случаях (дата, номер заключения, орган выдавший):
_____ .

2. Сведения о разрешениях о воздействии на окружающую среду:

разрешение на выбросы (реквизиты документа, выдавший орган, срок действия) _____ ;

разрешение на сбросы (реквизиты документа, выдавший орган, срок действия)
_____ ;

утвержденный лимит размещения отходов (реквизиты документа, выдавший орган, срок действия) _____ .

IV. Сведения о принимаемых на объекте мерах по обеспечению охраны окружающей среды:

1.Наличие на объекте программы производственного экологического контроля:

Наименование программы	
Дата	
Кем утверждена	

2. Сведения о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду (наименование программы/плана мероприятий, плановые сроки реализации мероприятий, капитальные затраты, направление мероприятий (снижение выбросов/сбросов/образования отходов)):

Наименование программы/плана мероприятий	Плановые сроки реализации мероприятий	Капитальные затраты	Направление мероприятий
1	2	3	4

3. Сведения о технических средствах по обезвреживанию выбросов загрязняющих веществ:

наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы установок очистки газа:

Наименование	Мощность	Тип	фактическая эффективность работы установок очистки газа
1	2	3	4

наименование, тип, год установки автоматических средств измерения и учета объема или массы выбросов загрязняющих веществ:

Наименование	Тип	Год установки
1	2	3

4. Сведения о технических средствах по обезвреживанию сбросов загрязняющих веществ:

наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы очистных сооружений:

Наименование	Мощность	Тип	фактическая эффективность работы установок очистки газа
1	2	3	4

наименование, тип, год установки автоматических средств измерения и учета объема сбросов загрязняющих веществ:

Наименование	Тип	Год установки
1	2	3

5. Сведения о технических средствах и технологиях по обезвреживанию отходов V класса опасности:

наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы установок по обработке, утилизации, обезвреживанию отходов:

Наименование	Мощность	Тип	Фактическая эффективность работы установок по обработке, утилизации, обезвреживанию отходов
1	2	3	4

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, подтверждаю.

Руководитель (уполномоченный представитель руководителя на основании доверенности	

Данные сертификата ЭЦП (в случае подписи заявки ЭЦП)

Приложение № 2 к Регламенту

Департамент природопользования и
охраны окружающей среды
Владимирской области
от _____
_____
_____

Регистрационный номер[4]	

от _____

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в федеральном государственном реестре

На основании Федерального закона от 10.01.2001 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и Постановления Правительства РФ от 23.06.2016 № 572 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» прошу Вас актуализировать сведения об объекте, оказывающим негативное воздействие на окружающую среду:

код объекта _____

адрес объекта _____
(место нахождения объекта)

наименование объекта _____

I. Сведения о Заявителе

Заявитель _____
(наименование для юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя)

находящийся _____
(для юридического лица - адрес (место нахождения), для индивидуального предпринимателя - место жительства)

контактный телефон _____

дата государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя _____

идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки на учет в налоговом органе от _____

[4] Присваивается автоматически при подаче заявки в уполномоченный орган

код причины постановки на учет в налоговом органе _____

основной государственный регистрационный номер записи и дата ее внесения в Единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей от _____

код в соответствии с общероссийским классификатором предприятий и организаций _____

в лице _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя или его полномочного представителя)

II. Сведения об объекте

1. Общие сведения об объекте:

Наименование	
Место нахождения объекта (адрес места нахождения, код территории в соответствии с общероссийским классификатором территорий муниципальных образований)	
Координаты угловых точек объекта	
Дата ввода объекта в эксплуатацию	
Тип объекта (точечный, линейный, площадной)	
Виды экономической деятельности основных и вспомогательных видов деятельности (с кодами общероссийского классификатора видов экономической деятельности)	

наименование и объем производимой продукции, реализуемого товара, оказываемой услуги, проектная мощность (с кодами общероссийского классификатора единиц измерения, общероссийского классификатора продукции, общероссийского классификатора услуг населению):

Код	Описание	Объем	Ед. измерения	Проектная мощность	Ед. измерения
1	2	3	4	5	6

применение оборотного водоснабжения: _____

2. Декларируемая категория объекта (I, II, III и IV категории) и обоснование ее присвоения в соответствии с критериями, установленными Правительством Российской Федерации[5]*:*

Декларируемая категория объекта (I, II, III и IV категории) и обоснование ее присвоения в соответствии с критериями, установленными Правительством Российской Федерации	
Вид хозяйственной и (или) иной деятельности на объекте	

3. Уровень государственного экологического надзора: Региональный.

III. Сведения о воздействии объекта на окружающую среду

1. Сведения о стационарных источниках выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух (отдельно по каждому источнику в рамках объекта):

Порядковый номер источника выбросов	
Наименование	
Тип стационарного источника выбросов (организованный, неорганизованный; точечный, линейный, площадной)	
Индивидуальный составной кодовый идентификатор (если имеется)	
Наименование технологических процессов, применяемых технологий, в результате которых осуществляются выбросы	
Географические координаты места нахождения источника выбросов	
Геометрические параметры источника выбросов (высота источника выбросов (м), диаметр точечного источника или длина и ширина источника с прямоугольным устьем (см))	
Термодинамические характеристики газовоздушной смеси (далее - ГВС), в составе	

[5] Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 № 2398 «Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III и IV категорий»

которой загрязняющие вещества выбрасываются из источника выбросов (температура, скорость выхода ГВС (м/с), расход (объем) ГВС (м3/с))	

2. Сведения о количестве и составе выбросов в атмосферный воздух от стационарных источников выбросов (отдельно по каждому загрязняющему веществу от каждого источника):

фактическая масса или объем выбросов вредного (загрязняющего) вещества (с указанием кода и наименования вредного (загрязняющего) вещества), т/год; мощность выброса вредного (загрязняющего) вещества, г/с:

Порядковый номер источника выбросов:			
Код	Наименование ЗВ	Фактическая масса/объем, т/год	Мощность выброса вредного (загрязняющего) вещества, г/с
1	2	3	4

доля сжигаемого попутного нефтяного газа, %/год: 0 .

фактическая масса выбросов парникового газа в пересчете на углекислый газ (CO2- эквивалент), т/год[6]: _____ .

3. Сведения о выпусках и сбросах сточных вод (отдельно по каждому выпуску/сбросу в рамках объекта):

Порядковый номер источника сброса	
Наименование	
Географические координаты выпуска	
Описание расположения (бассейн)	
Характеристика водного объекта:	
Использование в черте населенных пунктов водного объекта	
Цели использования	
Виды использования	

[6] Рассчитывается в соответствии с Методическими указаниями и руководством по количественному определению объема выбросов парниковых газов организациями, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность в Российской Федерации, утвержденными приказом Минприроды России от 30.06.2015 № 300 (зарегистрирован в Минюсте России 15 декабря 2015 г., регистрационный № 40098)

Категория рыбохозяйственного значения	
Реквизиты решения о предоставлении водного объекта в пользование	

фактическая масса сбросов загрязняющих веществ (по каждому загрязняющему веществу в рамках выпуска/сброса с указанием наименования загрязняющего вещества), т/год:

Код ЗВ	Наименование ЗВ	Фактическая масса сбросов, т/год
1	2	3

фактический объем сброшенных сточных вод (с превышением нормативов, в пределах нормативов), куб. м /год: _____ .

IV. Сведения о разрешительных документах (прохождении необходимых процедур) в области охраны окружающей среды

1. Наличие заключения государственной экологической экспертизы и (или) заключения государственной экспертизы документации при их проведении в предусмотренных законодательством Российской Федерации об экологической экспертизе, законодательством о градостроительной деятельности случаях (дата, номер заключения, орган выдавший):
_____ .

2. Сведения о разрешениях о воздействии на окружающую среду:

разрешение на выбросы (реквизиты документа, выдавший орган, срок действия) _____ ;

разрешение на сбросы (реквизиты документа, выдавший орган, срок действия)
_____ ;

утвержденный лимит размещения отходов (реквизиты документа, выдавший орган, срок действия) _____ .

V. Сведения о принимаемых на объекте мерах по обеспечению охраны окружающей среды:

1.Наличие на объекте программы производственного экологического контроля:

Наименование программы	
Дата	

Кем утверждена	

2. Сведения о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду (наименование программы/плана мероприятий, плановые сроки реализации мероприятий, капитальные затраты, направление мероприятий (снижение выбросов/сбросов/образования отходов)):

Наименование программы/плана мероприятий	Плановые сроки реализации мероприятий	Капитальные затраты	Направление мероприятий
1	2	3	4

3. Сведения о технических средствах по обезвреживанию выбросов загрязняющих веществ:

наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы установок очистки газа:

Наименование	Мощность	Тип	фактическая эффективность работы установок очистки газа
1	2	3	4

наименование, тип, год установки автоматических средств измерения и учета объема или массы выбросов загрязняющих веществ:

Наименование	Тип	Год установки
1	2	3

4. Сведения о технических средствах по обезвреживанию сбросов загрязняющих веществ:

наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы очистных сооружений:

Наименование	Мощность	Тип	фактическая эффективность работы установок

			очистки газа
1	2	3	4

наименование, тип, год установки автоматических средств измерения и учета объема сбросов загрязняющих веществ:

Наименование	Тип	Год установки
1	2	3

5. Сведения о технических средствах и технологиях по обезвреживанию отходов V класса опасности:

наименование, мощность, тип, фактическая эффективность работы установок по обработке, утилизации, обезвреживанию отходов:

Наименование	Мощность	Тип	Фактическая эффективность работы установок по обработке, утилизации, обезвреживанию отходов
1	2	3	4

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, подтверждаю.

Руководитель (уполномоченный представитель руководителя на основании доверенности	

Данные сертификата ЭЦП (в случае подписи заявки ЭЦП)

Приложение № 3 к Регламенту

Департамент природопользования и
охраны окружающей среды
Владимирской области
от _____
_____
_____

Регистрационный номер[7]	

от _____

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учёта

На основании Федерального закона от 10.01.2001 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и Постановления Правительства РФ от 23.06.2016 № 572 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» прошу Вас снять с государственного учёта объект, оказывающий негативное воздействие на окружающую среду:

код объекта _____

адрес объекта _____
(место нахождения объекта)

наименование объекта _____

в связи с: _____

I. Сведения о Заявителе

Заявитель _____
(наименование для юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя)

находящийся _____
(для юридического лица - адрес (место нахождения), для индивидуального предпринимателя - место жительства)

[7] Присваивается автоматически при подаче заявки в уполномоченный орган

контактный
телефон _____

дата государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя _____

идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки на учет в налоговом органе от _____

код причины постановки на учет в налоговом
органе _____

основной государственный регистрационный номер записи и дата ее внесения в Единый государственный реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей от _____

код в соответствии с общероссийским классификатором предприятий и организаций _____

II. Сведения об объекте

Строящийся объект	
Координаты угловых точек объекта	
Дата ввода объекта в эксплуатацию	
Тип объекта (точечный, линейный, площадной)	
Категория объекта	
Уровень государственного экологического надзора	Региональный

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, подтверждаю.

Руководитель (уполномоченный представитель руководителя на основании доверенности	

Данные сертификата ЭЦП (в случае подписи заявки ЭЦП)

Для документов