



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет природных ресурсов Курской области

П Р И К А З

от 23.10.2020 № 01-06/572

г. Курск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению комитетом природных ресурсов Курской области государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору

В соответствии с пунктом 8 статьи 69 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Администрации Курской области от 29.11.2011 № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению комитетом природных ресурсов Курской области государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному экологическому надзору.

2. Отделу охраны окружающей среды (Д.А. Понкратова):

обеспечить размещение настоящего приказа на официальных сайтах комитета и Администрации Курской области в десятидневный срок со дня подписания настоящего приказа;

обеспечить подачу сведений для внесения в Реестр государственных услуг (функций) Курской области и размещение на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области в установленный срок;

направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области в установленный срок.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его первого официального опубликования.

Председатель комитета

К.О. Поляков

Утвержден
приказом комитета
природных ресурсов Курской области
от «23» октября 2020 г № 01-06/572

Административный регламент

по предоставлению комитетом природных ресурсов Курской области государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (далее — объекты НВОС), подлежащих региональному государственному экологическому надзору (далее — Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по государственному учету объектов НВОС, подлежащих региональному государственному экологическому надзору согласно пункту 7 статьи 65 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст. 133; 2014, № 30, ст. 4220) (далее — государственная услуга, Закон № 7 — ФЗ).

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) комитета природных ресурсов Курской области (далее - Комитет), органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, которым полномочия по предоставлению государственной услуги переданы на основании соглашений в соответствии со статьей 26.8 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст.5005; 2019, № 52, ст.7765), а также территориальных органов Росприроднадзора, определяет порядок взаимодействия между Комитетом, территориальными органами Росприроднадзора, уполномоченными органами исполнительной власти, их должностными лицами, а также взаимодействия Комитета с органами государственной власти и иными органами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями либо их уполномоченными представителями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются индивидуальные предприниматели и юридические лица (их филиалы и другие территориально обособленные подразделения), осуществляющие хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах НВОС, либо их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации (далее – Заявители)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента, или на официальном сайте Администрации Курской области, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Информирование Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги по государственному учету объектов НВОС, подлежащих региональному государственному экологическому надзору в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме посредством электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета, в сети «Интернет»).

Информирование Заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование (устное, письменное);

публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется ответственными специалистами Комитета при обращении Заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

График работы Комитета, график личного приема Заявителей размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета <http://www.ecolog46.ru>, и на информационном стенде.

Специалисты Комитета принимают все необходимые меры для предоставления Заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия Заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный

законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросах.

Время индивидуального устного информирования (в том числе по телефону) Заявителя не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью председателя Комитета либо заместителя председателя Комитета. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов направляется Заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в системе электронного документооборота «Дело».

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Комитет или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Комитет или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Комитет или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Должностное лицо Комитета не вправе осуществлять консультирование Заявителей, выходящее за рамки информирования о

стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения Заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется Комитетом путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых ими помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На Едином портале можно получить информацию о (об):

- круге Заявителей;
- сроке предоставления государственной услуги;
- результате предоставления государственной услуги, порядке выдачи результата государственной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;
- праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формах заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- извлечения из настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты органов, в которых Заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
основания для приостановления предоставления государственной услуги;
порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
порядок получения консультаций;
образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Справочная информация (местонахождение и графики работы Комитета, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги; справочные телефоны структурных подразделений Комитета, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте Комитета <http://www.ecolog46.ru>, на Едином портале <http://gosuslugi.ru>, на официальном сайте Администрации Курской области в сети «Интернет», в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (далее – региональный реестр), а также в соответствующем разделе регионального реестра.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному экологическому надзору.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет Комитет, являющийся уполномоченным органом исполнительной власти Курской области на постановку на государственный учет (снятие с государственного учета) объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному экологическому надзору, с присвоением им соответствующих кодов и категорий.

В предоставлении государственной услуги участвует Управление Федеральной налоговой служба по Курской области.

При предоставлении государственной услуги Комитет не вправе требовать от Заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Курской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) при постановке объекта НВОС на государственный учет:

а) выдача Заявителю свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет в соответствии с выбранным Заявителем способом получения свидетельства;

б) перенаправление сведений об объекте НВОС в территориальные органы Росприроднадзора, являющиеся уполномоченными органами исполнительной власти (в случае если объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору);

в) направление Заявителю уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет.

Свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет содержит: полное и сокращенное (при наличии) наименование Заявителя, его реквизиты (ОГРН, ИНН, код ОКПО), наименование поставленного на государственный учет объекта НВОС, место нахождения объекта НВОС, дату ввода объекта НВОС в эксплуатацию, тип объекта НВОС (точечный, площадной, линейный), код объекта НВОС в государственном реестре и присвоенную ему категорию негативного воздействия;

2) при актуализации сведений об объекте НВОС:

а) выдача Заявителю свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС в соответствии с выбранным Заявителем способом получения свидетельства;

б) перенаправление сведений об объекте НВОС в территориальные органы Росприроднадзора, являющиеся уполномоченными органами исполнительной власти (в случае если объект НВОС подлежит федеральному экологическому надзору);

в) направление Заявителю уведомления об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС.

Свидетельство об актуализации сведений об объекте НВОС содержит: полное и сокращенное (при наличии) наименование Заявителя, его реквизиты (ОГРН, ИНН, код ОКПО), наименование объекта НВОС, место нахождения объекта НВОС, дату ввода объекта НВОС в эксплуатацию, тип объекта НВОС (точечный, площадной, линейный), код объекта НВОС в

государственном реестре и присвоенную ему категорию негативного воздействия, основания актуализации сведений об объекте НВОС и перечень актуализированных сведений, содержащихся в государственном реестре;

3) при снятии объекта НВОС с государственного учета:

а) выдача Заявителю свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в соответствии с выбранным Заявителем способом получения свидетельств;

б) направление Заявителю уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета.

Свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учета содержит: полное и сокращенное (при наличии) наименование Заявителя, его реквизиты (ОГРН, ИНН, код ОКПО), наименование объекта НВОС, место нахождения объекта НВОС, дату ввода объекта НВОС в эксплуатацию, тип объекта НВОС (точечный, площадной, линейный), код объекта НВОС в государственном реестре;

4) при выдаче дубликата свидетельства:

а) выдача Заявителю дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета в соответствии с выбранным Заявителем способом получения дубликата свидетельства;

б) извещение Заявителя об отказе в выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом 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 Комитетом государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору осуществляется в следующие сроки:

а) постановка объекта НВОС на государственный учет, включая направление уведомления Заявителю о результате предоставления услуги, осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня поступления в Комитет заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет;

б) актуализация сведений об объекте НВОС, включенном в региональный государственный реестр объектов НВОС (далее —

региональный государственный реестр), снятие объекта НВОС с государственного учета, выдача дубликата свидетельства, включая направление уведомления Заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений, заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия с государственного учета объекта НВОС или заявления о выдаче дубликата свидетельства;

в) отказ в постановке объекта НВОС на государственный учет, отказ в актуализации сведений об объекте НВОС, отказ в снятии объекта НВОС с государственного учета, отказ в выдаче дубликата свидетельства, включая направление уведомления Заявителю о результате предоставления государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Комитет соответствующих заявки, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Комитета <http://www.ecolog46.ru>, на официальном сайте Администрации Курской области в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра и на Едином портале.

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 Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (далее — заявительные документы), являются:

1) при постановке объекта НВОС на государственный учет:

а) заявка о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, содержащая сведения, необходимые для внесения в региональный государственный реестр по форме, утвержденной приказом Минприроды России от 23.12.2015 № 554 «Об утверждении формы заявки о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, 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» (далее - приказ Минприроды № 554), 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 № 572);

2) при актуализации сведений об объекте НВОС:

а) заявление о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, по форме утвержденной приказом Минприроды № 554, содержащее актуальные сведения;

б) документы, подтверждающие необходимость актуализации сведений об объекте НВОС, указанные в пункте 2.6.3 Административного регламента.

3) при снятии объекта НВОС с государственного учета:

а) заявление о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета по форме утвержденной приказом Минприроды № 554, содержащее актуальные сведения;

б) документы, подтверждающие необходимость снятия объекта НВОС с государственного учета, указанные в пункте 2.6.4 Административного регламента.

4) заявление о выдаче дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета с указанием причины необходимости такой выдачи.

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 учет направляется Заявителем в отношении каждого объекта НВОС отдельно.

В случае если объект НВОС расположен в пределах территории двух и более субъектов Российской Федерации, Заявитель направляет заявку о постановке объекта НВОС на государственный учет в один из уполномоченных органов согласно их компетенции по месту размещения такого объекта НВОС.

2.6.3. Для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре объектов НВОС, Заявитель направляет заявительные документы, указанные в части 2) пункта 2.6.1 Административного регламента в тот уполномоченный орган, в котором указанный объект НВОС поставлен на государственный учет.

Документами, подтверждающими необходимость актуализации сведений об объекте НВОС, являются документы:

а) о замене юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объекте НВОС, о реорганизации юридического лица в форме преобразования, об изменении его наименования, адреса (местонахождения), а также об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего личность;

б) об изменении места нахождения объекта НВОС;

в) об изменении характеристик технологических процессов основных производств, источников загрязнения окружающей среды;

г) об изменении характеристик технических средств по обезвреживанию выбросов, сбросов загрязняющих веществ, технологий использования, обезвреживания и размещения отходов производства и потребления.

2.6.4. Для снятия объекта НВОС, с государственного учета Заявитель направляет заявительные документы, указанные в части 3) пункта 2.6.1 Административного регламента в тот уполномоченный орган, в котором указанный объект НВОС поставлен на государственный учет.

Документом, подтверждающим прекращение деятельности на объекте НВОС, является акт о его консервации или ликвидации.

2.6.5. Для получения дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС или дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета Заявитель направляет заявительные документы, указанные в подпункте 4) пункта 2.6.1 Административного регламента в Комитет.

2.6.6. Заявительные документы направляются посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, или при личном обращении Заявителя или в электронной форме через личный кабинет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://lk.fsrpn.ru> (далее — 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) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее — ЭП).

Достоверность сведений, содержащихся в заявительных документах, подтверждается Заявителем.

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 в рамках межведомственного взаимодействия запрашивается документ, который находится в распоряжении государственных органов:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее — ЕГРЮЛ);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее — ЕГРИП).

Непредставление Заявителем вышеназванного документа не является основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

2.7.2. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документа, указанного в пункте 2.7.1 Административного регламента, который находится в распоряжении соответствующих органов либо организаций, предоставляющих государственные услуги, в Комитет не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от Заявителя

При предоставлении государственной услуги должностные лица Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, не вправе требовать от Заявителя:

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) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7

Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в части 4 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме заявительных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 Единый портал.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Курской области не предусмотрены.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие в составе заявки сведений, указанных в пункте 17 Правил 572.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета и (или) должностного лица Комитета, плата с Заявителя не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.14. 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

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

2.15. 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

2.15.1. При предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявителем лично или через Личный кабинет в форме электронного документа, подписанного ЭП заявление регистрируется должностным лицом Комитета, ответственным за оказание услуги, в журнале регистрации входящих материалов с указанием на запросе номера и даты поступления. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 1 день со дня поступления заявления.

2.15.2. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, заявление регистрируется специалистом Комитета датой соответствующей дате поступления заявления по штемпелю на конверте.

2.15.3. Специалист, ответственный за прием документов:

- проверяет документы на соответствие требованиям настоящего Административного регламента;
- при необходимости оказывает помощь Заявителю в оформлении заявления;
- при необходимости заверяет копии документов;
- регистрирует заявление с прилагаемыми документами.

2.16. 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

Здание, в котором расположен Комитет, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ Заявителей. Помещения для работы с Заявителями размещены на нижнем этаже здания.

Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Комитета и обеспечен доступностью беспрепятственного входа и выхода в здание Комитета для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Здание Комитета оборудуется соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Комитета для ожидания и приема граждан, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» и на сайте Комитета.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Места ожидания в очереди на получение документов в здании Комитета оборудованы стульями, столами, необходимыми информационными документами на стендах.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Заявителям гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

Помещение оборудовано противопожарной системой и системой пожаротушения.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с Заявителями соответствуют комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Каждое рабочее место специалистов оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов и Заявителей из помещения при необходимости.

Обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания Комитета.

Помещения, предназначенные для ожидания в очереди приема документов, обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставления консультаций, должны соответствовать требованиям комфортности условий пребывания в них Заявителей.

В часы работы Комитета специалисты Комитета обеспечивают инвалидам:

а) условия для беспрепятственного доступа к местам подачи заявительных документов;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой осуществляется оказание государственной услуги, входа в здание и выхода из здания Комитета;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им необходимой помощи;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для получения государственной услуги инвалидами;

д) допуск тифлосурдопереводчика;

е) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), где предоставляется государственная услуга;

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

2.17. 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), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос)

Показатели доступности государственной услуги:

расположенность органов, предоставляющих государственную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Показатели качества государственной услуги:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействия Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов Заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к Заявителям.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Для получения государственной услуги в электронной форме направляет соответствующие заявительные документы в форме электронных документов:

а) через личный кабинет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://fsrpn.ru>, с исполнением ЕСИА;

Заявительные документы, представляемые в электронной форме, подписываются ЭП.

Рассмотрение заявления и материалов Заявителя, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов Заявителей, полученных лично от Заявителей или направленных по почте с учетом особенностей, установленных Административным 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

Исчерпывающий перечень административных процедур

- а) прием и регистрация заявительных документов;
- б) формирование и направление межведомственного запроса (запросов) в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- в) постановка объекта НВОС на государственный учет;
- г) актуализация сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре;
- д) снятие объекта НВОС с государственного учета;
- е) выдача дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета (далее — дубликат свидетельства);
- ж) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявительных документов

3.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Комитет заявительных документов необходимых государственной услуги, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

Заявительные документы представляются Заявителем в Комитет в порядке, установленном пунктом 2.6.7 Административного регламента.

3.1.2. При поступлении заявительных документов в электронной форме через Личный кабинет в течение 1 рабочего дня со дня поступления информации в систему осуществляется автоматизированная проверка ЭП на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее — Закон № 63 -ФЗ) и формально-логическая проверка. Автоматизированная формально-логическая проверка предусматривает проверку правильности заполнения интерактивных форм и полей заявительных документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявительных документов, указанных в подпункте «б» пункта 2.9 Административного регламента, Заявителю по указанному им адресу электронной почты или посредством Личного кабинета в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня со дня поступления информации в систему автоматически направляется сформированное системой уведомление об отказе в приеме заявительных документов с указанием пунктов статьи 11 Закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия решения об отказе в приеме заявительных документов.

В случае получения такого уведомления Заявитель вправе повторно обратиться в Комитет с заявлением (заявкой) о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявительных документов.

3.1.3. В случае подачи заявительных документов непосредственно в Комитет или посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении заявительные документы принимаются лицом, ответственным за прием заявительных документов в Комитете, по описи.

3.1.4. В случае наличия в заявительных документах сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, прием и регистрация заявительных документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» (далее — Закон № 5485-1) и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Порядок приема и регистрации Комитетом заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1.5. При отсутствии указанных в пункте 2.9 Административного регламента оснований лицом, ответственным за прием заявительных документов в Комитете, осуществляется прием и регистрация заявительных документов для предоставления государственной услуги.

Регистрация заявительных документов осуществляется Комитетом не позднее следующего рабочего дня с даты их поступления в Комитет.

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявительных документов либо направление сформированного системой уведомления об отказе в приеме заявительных документов.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в электронном журнале путем присвоения регистрационного номера заявительным документам.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом и регистрацией заявительных документов, составляет 1 рабочий день со дня поступления заявительных документов в Комитет.

Критерием принятия решения о регистрации заявления и представленных документов является наличие заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента.

3.2. Формирование и направление межведомственного запроса (запросов) в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

3.2.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области о представлении Выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

3.2.3. Направление межведомственного запроса осуществляется следующими способами:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку;

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

иными способами, не противоречащими законодательству.

Комитет определяет способ направления запроса и осуществляет его направление.

3.2.4. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде.

При направлении запроса почтовым отправлением или курьером, запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и заверяется печатью Комитета в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота.

3.2.5. В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на запрос – не более 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса к органу (организации), предоставляющему документ и (или) информацию.

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с запросом документов, составляет 8 рабочих дней с момента регистрации заявления в Комитете.

3.2.6. Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.

3.2.7. При получении ответа на запрос ответственный исполнитель приобщает полученный ответ к документам, представленным Заявителем.

3.2.8. Критерий принятия решения – отсутствие в представленных Заявителем материалах документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

3.2.9. Результат административной процедуры – получение ответа на межведомственный запрос Комитета.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация ответа на межведомственный запрос в системе электронного делопроизводства «Дело».

3.3. Постановка объекта НВОС на государственный учет

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет в Комитет в соответствии с пунктами 3.1.1 — 3.1.6 Административного регламента.

3.3.2. Начальник отдела охраны окружающей среды Комитета в течение 1 рабочего дня со дня получения зарегистрированных заявительных документов, назначает ответственное должностное лицо, которое осуществляет дальнейшие административные действия, связанные с принятием решения по предоставлению государственной услуги.

Фамилия, имя и отчество ответственного должностного лица, занимаемая должность и телефон, должны быть сообщены Заявителю по его письменному или устному обращению ответственным должностным лицом.

3.3.3. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов проводит проверку соответствия указанных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Закона № 7-ФЗ, пунктом 17 Правил № 572 и Административным регламентом.

3.3.4. Рассмотрение заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 5485-1 и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Порядок рассмотрения Комитетом заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную

3.3.10. Критерий принятия решения – соответствие (несоответствие) заявительных материалов требованиям, изложенным в пункте 2.6 Административного регламента.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении сведений и документов для актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, в Комитете в соответствии с пунктами 3.1.1 — 3.1.6 Административного регламента.

3.4.2. Начальник отдела охраны окружающей среды Комитета в течение 1 рабочего дня со дня получения зарегистрированных заявительных документов, назначает ответственное должностное лицо, которое осуществляет дальнейшие административные действия, связанные с принятием решения по предоставлению государственной услуги.

3.4.3. Ответственное должностное лицо в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов проводит проверку соответствия указанных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Закона № 7-ФЗ, пунктом 17 Правил № 572 и Административным регламентом.

3.4.4. Рассмотрение заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 5485-1 и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Порядок рассмотрения Комитетом заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.4.5. В случае непредставления Заявителями по собственной инициативе сведений и документов, необходимых для актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре и находящихся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, Комитет самостоятельно запрашивает такие сведения и документы с использованием СМЭВ в соответствии с пунктом 37 Правил № 572.

3.4.6. В случае если при рассмотрении заявительных документов установлено, что объект соответствует Критериям определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от

охраняемую законом тайну, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.3.5. В случае непредставления Заявителями по собственной инициативе сведений и документов, необходимых для постановки объекта НВОС на государственный учет и находящихся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, Комитет самостоятельно запрашивает такие сведения и документы с использованием СМЭВ в соответствии с пунктом 37 Правил № 572 и пунктом 3.2 Административного регламента.

3.3.6. В случае если при рассмотрении заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет установлено, что объект соответствует Критериям определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 № 903 (далее - Критерии ФГЭН), и не подлежит внесению в региональный государственный реестр, заявительные документы в электронной форме с использованием средств государственного реестра направляются ответственным должностным лицом Комитета в течение 5 рабочих дней с даты регистрации в орган исполнительной власти Российской Федерации, уполномоченный на ведение федерального государственного реестра, с уведомлением Заявителя о переадресации.

3.3.7. В случае если в результате рассмотрения заявки о постановке объекта НВОС на государственный учет ответственным должностным лицом Комитета выявлено наличие оснований для отказа в постановке объекта НВОС на государственный учет, ответственное должностное лицо Комитета готовит проект уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги в Комитете, или лицом, исполняющим его обязанности. В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Комитет направляет Заявителю уведомление об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет в течение 5 рабочих дней со дня получения заявительных документов.

Основаниями для отказа в постановке объекта НВОС на государственный учет являются основания, указанные в пункте 2.10.2 Административного регламента.

3.3.8. В случае соответствия заявительных документов установленным требованиям ответственное должностное лицо осуществляет постановку объекта НВОС на государственный учет, присваивает объекту НВОС код в соответствии с требованиями приказа Минприроды России от 23.12.2015 № 553 «Об утверждении порядка формирования кодов объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и присвоения их соответствующим объектам» и категорию в соответствии с Критериями, вносит в региональный государственный реестр сведения об объекте НВОС и выдает Заявителю свидетельство о постановке объекта НВОС на государственный учет, которое подписывается ЭП должностного лица, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги в Комитете, или лица, исполняющего его обязанности, и заверяется печатью.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Комитет включает сведения об объекте НВОС в региональный реестр и выдает Заявителю свидетельство о постановке данного на государственный учет в течение 10 календарных дней со дня получения заявки о постановке объекта на учет.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является направление Заявителю свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет или уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет. Получение Заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявительных документах:

лично на руки;

посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе документооборота Комитета путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет или уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет.

При направлении через Личный кабинет свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет или уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет фиксация результата административной процедуры осуществляется путем внесения сведений в электронный журнал о дате направления.

28.08.2015 № 903 (далее - Критерии ФГЭН), и не подлежит внесению в региональный государственный реестр, заявительные документы в электронной форме с использованием средств государственного реестра направляются ответственным должностным лицом в течение 5 рабочих дней с даты регистрации в орган исполнительной власти Российской Федерации, уполномоченный на ведение федерального государственного реестра, с уведомлением Заявителя о переадресации.

3.4.7. В случае если в результате рассмотрения заявительных документов выявлено наличие оснований для отказа в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, ответственное должностное лицо готовит проект уведомления об отказе в актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги в Комитете, или лицом, исполняющим его обязанности.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия уведомления об отказе в актуализации учетных сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Основаниями для отказа в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в федеральном государственном реестре, являются основания, указанные в пункте 2.10.2 Административного регламента.

Комитет направляет Заявителю уведомление об отказе актуализации сведений об объекте НВОС на государственный учет в течение 5 рабочих дней со дня получения заявительных документов.

3.4.8. При соответствии заявительных документов установленным требованиям ответственное должностное лицо вносит в региональный государственный реестр актуальные сведения об объекте НВОС и выдает Заявителю свидетельство об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, которое подписывается ЭП должностного лица, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги в уполномоченном органе, или лица, исполняющего его обязанности, и заверяется печатью.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Комитет включает информацию об актуализации сведений об объекте в региональный реестр и выдает Заявителю свидетельство об актуализации сведений об объекте в течение 10 рабочих дней со дня получения

документов, подтверждающих необходимость актуализации сведений об объекте.

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 способа, указанного в заявительных документах:

лично на руки;

посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе документооборота Комитета путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, или уведомлению об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре.

При направлении через Личный кабинет свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в региональном государственном реестре, или уведомлению об отказе в актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, фиксация результата административной процедуры осуществляется путем внесения сведений в электронный журнал о дате направления.

3.4.10. Критерий принятия решения – соответствие (несоответствие) заявительных материалов требованиям, изложенным в пункте 2.6 Административного регламента.

3.5. Снятие объекта НВОС с государственного учета

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении сведений и документов о прекращении деятельности на объекте НВОС для снятия объекта НВОС с государственного учета в Комитет в соответствии с пунктами 3.1.1 — 3.1.6 Административного регламента.

3.5.2. Начальник отдела охраны окружающей среды Комитета в течение 1 рабочего дня со дня получения отделом зарегистрированных заявительных документов, назначает ответственное должностное лицо, которое осуществляет дальнейшие административные действия, связанные с принятием решения по предоставлению государственной услуги.

Фамилия, имя и отчество ответственного должностного лица, занимаемая должность и телефон, должны быть сообщены Заявителю по его письменному или устному обращению ответственным должностным лицом в течение 1 рабочего дня со дня получения отделом указанного обращения.

3.5.3. Ответственное должностное лицо в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявительных документов проводит проверку соответствия указанных документов требованиям, установленным статьями 65, 69 и 69.2 Закона № 7-ФЗ, пунктом 17 Правил № 572 и Административным регламентом.

3.5.4. Рассмотрение заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 5485-1 и законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

Порядок рассмотрения Комитетом заявительных документов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.5.5. В случае непредставления Заявителями по собственной инициативе сведений и документов, необходимых для снятия объекта НВОС с государственного учета и находящихся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, Комитет самостоятельно запрашивает такие сведения и документы с использованием СМЭВ в соответствии с пунктом 37 Правил № 572.

3.5.6. В случае если в результате рассмотрения заявительных документов выявлено наличие оснований для отказа в снятии объекта НВОС с государственного учета, ответственное должностное лицо готовит проект уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги в Комитете, или лицом, исполняющим его обязанности.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия уведомления об отказе в постановке объекта НВОС на государственный учет направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Основаниями для отказа в снятии объекта НВОС с государственного учета являются основания, указанные в пункте 2.10.2 Административного регламента.

Комитет направляет Заявителю уведомление об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета в течение 5 рабочих дней со дня получения заявительных документов.

3.5.7. При соответствии заявительных документов установленным требованиям ответственное должностное лицо осуществляет снятие объекта НВОС с государственного учета и выдает Заявителю свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учета, которое подписывается ЭП должностного лица, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги в Комитете, или лица, исполняющего его обязанности, и заверяется печатью.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, копия свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Комитет включает информацию о снятии объекта НВОС с государственного учета в региональный реестр и выдает Заявителю свидетельство о снятии объекта НВОС с государственного учета в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих необходимость актуализации сведений об объекте.

3.5.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление Заявителю свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета или уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета. Получение Заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявительных документах:

лично на руки;

посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе документооборота Комитета путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета или уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета.

При направлении через Личный кабинет свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета или уведомления об отказе в снятии объекта НВОС с государственного учета фиксация результата административной процедуры осуществляется путем внесения сведений в электронный журнал о дате направления.

3.5.9. Критерий принятия решения – соответствие (несоответствие) заявительных материалов требованиям, изложенным в пункте 2.6 Административного регламента.

3.6. Выдача дубликата свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, дубликата свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, дубликата свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата свидетельства в Комитете в соответствии с пунктами 3.1.1 — 3.1.6 Административного регламента.

3.6.2. Дубликат свидетельства выдается Заявителю в случае утраты или порчи выданного свидетельства о постановке объекта НВОС на государственный учет, свидетельства об актуализации сведений об объекте НВОС, содержащихся в государственном реестре, свидетельства о снятии объекта НВОС с государственного учета.

3.6.3. Заявление о выдаче дубликата свидетельства подается в письменной форме на имя должностного лица, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги в Комитете, выдавшем свидетельство. Форма заявления о выдаче дубликата свидетельства свободная.

3.6.4. Начальник отдела охраны окружающей среды Комитета в течение 1 рабочего дня со дня получения зарегистрированных заявительных документов, назначает ответственное должностное лицо, которое осуществляет дальнейшие административные действия, связанные с принятием решения по предоставлению государственной услуги.

Фамилия, имя и отчество ответственного должностного лица, занимаемая должность и телефон, должны быть сообщены Заявителю по его письменному или устному обращению ответственным должностным лицом.

3.6.5. Ответственное должностное лицо в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает его с учетом имеющихся копий документов.

3.6.6. В случае если в результате рассмотрения заявления выявлено наличие оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства, ответственное должностное лицо готовит проект уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства с указанием оснований, послуживших причиной отказа, которое подписывается ЭП должностного лица, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги в Комитете, или лица, исполняющего его обязанности.

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

Основаниями для отказа в выдаче дубликата свидетельства являются основания, указанные в пункте 2.10.2 Административного регламента.

Комитет направляет Заявителю уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельства в течение 5 рабочих дней со дня получения заявительных документов.

3.6.7. При соответствии заявления требованиям Административного регламента ответственное должностное лицо готовит дубликат свидетельства.

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

Комитет выдает дубликат свидетельства в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих необходимость получения дубликата свидетельства.

3.6.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление дубликата свидетельства с присвоением того же регистрационного номера, даты, с указанием тех же сведений об объекте НВОС, которые были указаны в ранее выданном свидетельстве. На дубликаты свидетельства в правом верхнем углу проставляется надпись «Дубликат».

Дубликат свидетельства подписывается ЭП должностного лица, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги в Комитете, или лица, исполняющего его обязанности, и заверяется печатью.

В случае если в заявительных документах указывается на необходимость предоставления государственной услуги в электронной форме, дубликат свидетельства направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота Комитета путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении дубликата свидетельства или уведомлению об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

3.6.9. Критерий принятия решения – соответствие (несоответствие) заявительных материалов требованиям, изложенным в пункте 2.6 Административного регламента.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в Комитет.

3.7.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.7.3. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Исправление опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр, осуществляется в порядке, установленном пунктом 39 Правил № 572, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Комитет соответствующего заявления.

3.7.4. Результатом административной процедуры является исправление опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр должностным лицом Комитета либо направлением, в течение 10 календарных дней со дня получения обращения Заявителя, в адрес Заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

Получение Заявителем уведомления об исправлении опечаток, арифметических ошибок, допущенных при внесении сведений в региональный государственный реестр, осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении:

лично на руки;

посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного ЭП.

3.7.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение записи в электронный журнал.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется председателем Комитета или заместителем председателя Комитета, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления Комитетом государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Комитетом положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Комитета на текущий год.

4.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается председателем Комитета.

4.2.4. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб (претензий) Заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Комитета, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителей, осуществляется привлечение должностных лиц к административной и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.3. Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности о соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области.

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. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации также вправе:

- направлять замечания, предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона (далее – привлекаемые организации), или их работников

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета, либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет право направить жалобу в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru>.

5.2. Органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.2.1. Жалоба может быть направлена в:

Администрацию Курской области;
Комитет.

5.2.2. Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области - заместитель Губернатора Курской области, в ведении которого находится Комитет;

в Комитете – председатель Комитета, уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Комитета, предоставляющего государственную услугу, осуществляется, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

1. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Постановлением Правительства РФ 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»;

3. Постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 № 1100-па «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра».

Информация, изложенная в данном разделе, размещена на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
предоставлению комитетом природных ресурсов Курской области
государственной услуги по государственному учету объектов,
оказывающих негативное воздействие на окружающую среду,
подлежащих региональному государственному экологическому
надзору**

1. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 14.01.2002, № 2, ст. 133);
2. Федеральный закон от 29 декабря 2015 г. № 404-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об охране окружающей среды» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.01.2016, № 1 (часть I), ст. 24);
3. Федеральный закон от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» (Собрание законодательства Российской Федерации от 03.05.1999, № 18, ст. 2222);
4. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
5. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02.12.1995);
6. Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005);
7. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);
8. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889);
9. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);
10. Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, ст. 4673);
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 «О федеральной государственной информационной

системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706);

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 572 «Об утверждении Правил создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27, ст. 4474);

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 № 903 «Об утверждении критериев определения объектов, подлежащих федеральному государственному экологическому надзору» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 36, ст. 5043);

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2015 № 1029 «Об утверждении критериев отнесения объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I, II, III, IV категорий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 40, ст. 5566);

15. Приказ Минприроды России от 23.12.2015 № 553 «Об утверждении порядка формирования кодов объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, и присвоения их соответствующим объектам» (зарегистрирован Минюстом России 27.01.2016, регистрационный № 40808);

16. Приказ Минприроды России от 23.12.2015 № 554 «Об утверждении формы заявки о постановке объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, на государственный учет, 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» (зарегистрирован Минюстом России 05.02.2016, регистрационный № 40963);

17. Закон Курской области от 04.01.2003 № 1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области» (текст опубликован в «Курской правде» от 11.01.2003 № 4-5);

18. Постановление Администрации Курской области от 29.09.2011 № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Курская правда», № 120, 08.10.2011);

19. Постановление Губернатора Курской области от 07.10.2020 № 299-пг «Об утверждении Положения о комитете природных ресурсов Курской области» (Официальный сайт Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru>, 08.10.2020);

20. Постановление Администрации Курской области от 17.02.2012 № 137-па «Об утверждении перечня услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Курской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» («Курская правда», № 23, 03.03.2012);

21. Постановление Администрации Курской области от 19.12.2012 № 1100 - па «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра» (текст опубликован (без Положения) в «Курской правде», от 25.12.2012 № 154).

Справочная информация

Справочные телефоны структурных подразделений Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги по государственному учету объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, подлежащих региональному государственному экологическому надзору

тел. (4712) 33-13-38 – приемная;

тел. 33-13-38 (доб. 139,140) – отдел охраны окружающей среды.

Адреса официальных сайтов в сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адрес электронной почты

Официальный сайт Администрации Курской области:
<http://adm.rkursk.ru>;

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
<http://gosuslugi.ru>.

Официальный сайт комитета: <http://ecolog46.ru>;

адрес электронной почты комитета: ecolog46@rkursk.ru

Информация о месте нахождения и графике работы Комитета

Адрес Комитета: 305023, г. Курск, ул. 3-я Песковская, д. 40.

График работы Комитета:

Понедельник - с 9.00 до 18.00;

Вторник - с 9.00 до 18.00;

Среда - с 9.00 до 18.00;

Четверг – с 9.00 до 18.00;

Пятница – с 9.00 до 18.00;

Суббота, воскресенье – выходной;

Время обеденного перерыва - с 13.00 до 14.00 часов.