МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 22.11.2022 № 1787

г. Краснодар

«Об утверждении административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по предоставлению информации о присвоенной объектам контроля категории риска, а также по изменению категории риска объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» и в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по предоставлению информации о присвоенной объектам контроля категории риска, а также по изменению категории риска объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу экологического просвещения (Ананко Ю.О.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра природных ресурсов Краснодарского края Соленова О.В.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра С.Н. Ерёмин

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства природных
ресурсов Краснодарского края
от 22.11.2022 № 1737

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по предоставлению информации о присвоенной объектам контроля категории риска, а также по изменению категории риска объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по предоставлению информации о присвоенной объектам контроля категории риска, а также по изменению категории риска объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска (далее соответственно – Регламент, государственная услуга) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) при оказании министерством природных ресурсов Краснодарского края (далее – министерство) государственной услуги, устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами министерства и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении информации о присвоенной принадлежащим им объектам контроля категории риска (далее - заявление о присвоенной категории риска) или заявлением об изменении категории риска принадлежащим им объектам контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска (далее – заявление об изменении категории риска) (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Заявители могут получать информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги посредством:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования;

размещения информации на официальном сайте министерства (mpr.krasnodar.ru) (далее - официальный сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (pgu.krasnodar.ru) (далее - Региональный портал).

4. Индивидуальное устное информирование о государственной услуге обеспечивается должностными лицами отдела государственного экологического надзора управления государственного экологического надзора министерства, осуществляющими предоставление государственной услуги (далее – должностные лица министерства), посредством консультирования лично либо по телефону.

Посредством устного консультирования заинтересованным лицам предоставляется информация:

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о текущей административной процедуре предоставления государственной услуги;

иная необходимая информация, связанная с предоставлением государственной услуги.

Информирование по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги,осуществляется на основании письменного обращения.

Прием посетителей в помещениях министерства осуществляется должностными лицами министерства в соответствии с графиком работы министерства при наличии документа, удостоверяющего личность посетителя.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется на основании письменного обращения в министерство путем направления заявителю письменного ответа простым почтовым отправлением в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в министерство.

5. Публичное информирование о государственной услуге осуществляется посредством размещения соответствующей информации:

на Едином портале;

на Региональном портале;

на официальном сайте министерства;

на информационных стендах министерства;

на информационных стендах многофункциональных центров.

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте министерства, на информационных стендах министерства, многофункциональных центров размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений министерства, должностных лиц министерства,принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе о порядке подачи и рассмотрения жалобы;

форма заявления о предоставлении информации согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

форма заявления об изменении категории риска согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких- либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

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

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

На официальном сайте министерства размещается следующая информация:

перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска, утвержденный приказом министерства;

приказ министерства об изменении ранее присвоенной объектам контроля категории риска.

Публичное информирование может осуществляться иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Предоставление информации о присвоенной объектам контроля категории риска, а также по изменению категории риска объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется министерством.

В процессе предоставления государственной услуги должностные лица министерства осуществляют межведомственное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю (ФНС России) в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

8. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги 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 Краснодарского края.

Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

письмо министерства о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля категории риска;

письмо министерства об отказе в предоставлении информации о присвоенной объектам контроля категории риска;

приказ министерства об изменении ранее присвоенной объектам контроля категории риска;

письмо министерства об отказе в изменении ранее присвоенной объектам контроля категории риска.

Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в министерство или многофункциональный центр.

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

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления в министерство заявления и прилагаемых к нему документов о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска.

11. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 43 настоящего Регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте министерства, на Едином портале и Региональном портале.

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

13. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

1) для получения информации о присвоенной объектам контроля категории риска:

заявление о предоставлении информации согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, содержащее:

полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер;

идентификационный номер налогоплательщика;

место нахождения используемого юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем производственного объекта (при присвоении категории риска или класса опасности производственному объекту);

адрес юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя (при необходимости иной почтовый адрес для связи), телефон и адрес электронной почты (при наличии).

2) для изменения ранее присвоенной объектам контроля категории риска:

заявление об изменении категории риска согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, содержащее:

полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер;

идентификационный номер налогоплательщика;

место нахождения используемого юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем производственного объекта (при присвоении категории риска или класса опасности производственному объекту);

адрес юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя (при необходимости иной почтовый адрес для связи), телефон и адрес электронной почты (при наличии).

К заявлению об изменении категории риска прилагаются документы о соответствии объектов, используемых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, критериям отнесения объектов государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, на присвоение которых претендует заявитель.

В случае подачи заявления о предоставлении информации или об изменении категории риска представителем заявителя дополнительно предоставляется подлинник или заверенная в установленном законодательством порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Заявитель вправе представить документы информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, по собственной инициативе.

14. Заявление о предоставлении информации или об изменении категории риска могут быть поданы при личном обращении заявителя в министерство или многофункциональный центр, посредством почтового отправления в министерство, в электронной форме.

15. Заявление о предоставлении информации или об изменении категории риска в форме электронного документа подписывается в соответствии с требованиями Федеральных законов от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ«Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ), от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ).

16. Заявление о предоставлении информации или об изменении категории риска в форме электронного документа представляется в министерство по выбору заявителя:

посредством личного кабинета Единого портала;

посредством личного кабинета Регионального портала;

путем направления электронного документа на официальную электронную почту министерства.

17. В случае предоставления заявления о предоставлении информации или об изменении категории риска в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность прилагается в виде скан-копии документа, подписанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление № 634).

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 государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие сведения, находящиеся в распоряжении ФНС России:

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, в случае, если заявителем является юридическое лицо;

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель.

Заявитель вправе представить (направить) указанные в настоящем пункте сведения по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных сведений не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

19. В случае непредставления заявителем сведений, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, должностное лицо министерства, предоставляющее государственную услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает их путем направления межведомственных запросов.

Указание на запрет требовать от заявителя

20. Запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными право-

выми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

21. Заявителю отказывается в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в следующих случаях:

заявление о предоставлении информации не соответствует форме, являющейся приложением 1 к настоящему Регламенту;

заявление об изменении категории риска не соответствует форме, являющейся приложением 2 к настоящему Регламенту;

заявление о предоставлении информации или об изменении категории риска имеет подчистки, приписки, исправления, исполнено карандашом или цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных;

представленное заявление имеет серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (при подаче документов в электронном виде).

22. В случае выявления в результате проверки квалифицированной подписи несоблюдения установленных условий признания ее действительности

должностное лицо министерства, ответственное за учет поступивших заявлений, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином или Региональном портале.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги в случае:

отсутствия в заявлении о предоставлении информации или об изменении категории риска сведений, предусмотренных формой заявлений, являющейся приложением 1, 2 к настоящему Регламенту;

непредставления документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента;

соответствия объектов присвоенной им категории риска.

24. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

26. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

27. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается, поскольку законодательством Российской Федерации и Краснодарского края указанные услуги не предусмотрены.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и (или) при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

29. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных лично заявителем, поступивших почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов или в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала или посредством многофункционального центра, регистрируются в министерстве в течение одного рабочего дня, при регистрации заявлению присваивается входящий номер.

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

30. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о министерстве, осуществляющей предоставление государственной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе места предоставления государственной услуги и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством, в том числе должны быть обеспечены:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственное пользование транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также вход в такие объекты и выход из них, посадка в транспортное средство и выхода из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей.

Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками),

столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

Места ожидания оборудуются информационными стендами, которые размещаются в доступном месте и содержат сведения, указанные в пункте 5 Регламента.

Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы министерства ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

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, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

31. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

размещение информационных материалов о порядке, ходе и результате предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства, на Едином портале и Региональном портале;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, по почте, в форме электронного документа посредством Единого портала и Регионального портала, в многофункциональном центре);

предоставление консультаций по процедуре предоставления государственной услуги (в письменной форме на основании письменного обращения, в устной форме при личном обращении или посредством телефонной связи);

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

установление и соблюдение срока предоставления государственной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления (с приложением необходимых копий документов);

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления и доступность государственной услуги.

32. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и Регионального портала заявителю обеспечивается:

возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, а также возможность получения формы заявления для заполнения при обращении за получением государственной услуги;

формирование запроса на предоставление услуги;

прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность получения сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги в виде уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале и на Региональном портале.

33. Подача заявителем запроса на предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется на Едином портале и на Региональном портале после прохождения процедуры авторизации через федеральную государственную информационную систему «Единая система идентификации и аутентификации» (далее - ЕСИА).

Формирование запроса посредством Единого портала и Регионального портала осуществляется путем заполнения электронной формы уведомления (заявления) и приложения требуемых документов без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

34. При предоставлении государственной услуги в многофункциональных центрах, в том числе посредством комплексного запроса, заявитель независимо от его места жительства в Краснодарском крае, а в случае его отсутствия по месту пребывания в Краснодарском крае имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного министерством с уполномоченным многофункциональным центром.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя по месту пребывания заявителя в многофункциональный центр с заявлением о предоставлении государственной услуги.

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

35. При направлении заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала и Регионального портала заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Закона № 63-ФЗ и Постановления № 634.

36. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры осуществляется в рамках заключенного соглашения, а также в соответствии с разделом 6 настоящего Административного регламента.

37. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры осуществляется по принципу «одного окна», заявитель взаимодействует со специалистами не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут.

38. Заявитель независимо от его места жительства в Краснодарском крае, а в случае его отсутствия по месту пребывания в Краснодарском крае имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

39. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного Министерством с уполномоченным многофункциональным центром.

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

40. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги включает в себя:

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

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка и направление заявителю результата предоставления государственной услуги;

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

41. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия) в электронной форме:

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

2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

3) прием и регистрация министерством запроса о предоставлении государственной услуги;

4) получение сведений о ходе выполнения государственной услуги;

5) получение результата предоставления государственной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства;

8) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

42. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в министерство с заявлением и документами, указанными в пункте 13 настоящего Регламента.

Заявитель предоставляет заявление и прилагаемые к нему документы непосредственно в министерство или посредством заказного почтового отправления с описью вложения с уведомлением о вручении.

Прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется должностным лицом министерства, участвующим в предоставлении государственной услуги, в день их поступления.

При приеме заявления должностное лицо министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или устанавливает личность заявителя посредством его идентификации и аутентификации с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя;

Должностное лицо министерства регистрирует заявление и проставляет регистрационный номер. Регистрация документов о предоставлении государ-

ственной услуги осуществляется в системе электронного документооборота министерства.

В случае установления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, должностное лицо министерства, участвующее в предоставлении государственной услуги, возвращает заявление и документы заявителю.

Уведомление заявителя о возврате заявления и документов осуществляется посредством направления заявителю сопроводительного письма министерства о возврате заявления и документов, подписанного должностным лицом министерства, участвующим в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация в министерстве заявления и прилагаемых документов либо возврат заявления и прилагаемых документов заявителю.

Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

43. В случае отсутствия в материалах заявителя документов, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, должностное лицо министерства обеспечивает получение таких документов путем направления запроса в ФНС России в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

Подготовка и направление ответа на межведомственный запрос осуществляется в срок, установленный частью 3 статьи 7.2 Закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа (при отсутствии технической возможности - в форме документа на бумажном носителе).

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

44. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление зарегистрированных документов заявителя в министерство.

Должностное лицо министерства рассматривает представленные заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на

соответствие пункту 13 настоящего Регламента в порядке очередности их поступления.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) оценивает сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении информации, путем сопоставления со сведениям, имеющимися в распоряжении министерства, и принимает решение о предоставлении такой информации либо об отказе в предоставлении информации;

б) оценивает сведения, содержащиеся в заявлении об изменении категории риска, путем сопоставления с критериями отнесения объекта заявителя к определенной категории риска, утвержденными нормативным правовым актом Краснодарского края, и принимает решение об изменении ранее присвоенной объекту заявителя категории риска либо об отказе в ее изменении.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 Регламента, должностное лицо министерства принимает решение об отказе заявителю в предоставлении государственной услуги путем подготовки письма министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, уполномоченным на подписание письма об отказе в предоставлении государственной услуги является министр или заместитель министра.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 Регламента, по результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по изменению ранее присвоенной объекту контроля категории риска вносятся изменения в соответствующий приказ министерства, размещенный на официальном сайте министерства.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 Регламента, должностное лицо министерства принимает решение о предоставлении государственной услуги:

1) по результатам рассмотрения заявления о предоставлении информации - посредством подготовки проекта письма министерства о предоставлении государственной услуги;

2) по результатам рассмотрения заявления об изменении категории риска - посредством подготовки проекта приказа министерства об изменении ранее присвоенной объекту категории риска.

Должностным лицом, уполномоченным на подписание письма о предоставлении государственной услуги, является министр или заместитель министра.

Должностным лицом, уполномоченным на подписание приказа об изменении ранее присвоенной объекту категории риска, является министр или заместитель министра.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 12 рабочих дней.

Критериями принятия решения по настоящей административной процедуре является соответствие представленных заявителем документов требованиям пункта 13 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом министерства решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проект письма министерства о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, либо проект приказа министерства об изменении ранее присвоенной объекту категории риска.

Подготовка и направление заявителю результата предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие должностным лицом министерства решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо министерства обеспечивает регистрацию проекта письма (приказа) с присвоением исходящего (регистрационного) номера в системе электронного документооборота министерства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1.

Письмо направляется заявителю заказным почтовым отправлением по указанному взаявлении адресу или по электронной почте, в случае если заявление поступило в электронной форме.

Письмо может быть получено лично заявителем либо его представителем, чьи полномочия подтверждены в соответствии с законодательством и требованиями настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является регистрация проекта письма о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, либо проекта приказа министерства.

Результатом административной процедуры является отправказарегистрированного письма о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю.

При поступлении заявления о предоставлении информации или заявления об изменении категории риска через Единый портал или Региональный портал письмо о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале или на Региональном портале, либо по иному адресу, указанному заявителем.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственныхи муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

46. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале.

На Едином портале, Региональном портале размещаются сведения, указанные в пункте 5 настоящего Регламента.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких- либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

47. Запись на прием в многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи в многофункциональный центр.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Единый портал, Региональный портал, Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее - Единый портал многофункциональных центров) с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, Единого портала многофункциональных центров.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

Многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета

длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

Результатом административной процедуры является получение заявителем:

с использованием средств Единого портала, Регионального портала в личном кабинете заявителя уведомления о записи на прием в многофункциональный центр;

с использованием средств Единого портала многофункциональных центров уведомления о записи на прием в многофункциональный центр на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в многофункциональный центр.

48. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является авторизация заявителя с использованием учетной записи в ЕСИА с целью подачи в министерство заявления о предоставлении информации или заявления об изменении категории риска в электронном виде.

Формирование заявления осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На Едином портале, Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявлений.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения формы заявления и иных документов,необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые дляпредоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством Единого портала, Регионального портала.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является корректное заполнение заявителем полей электронной формы заявления в электронном виде.

Результатом административной процедуры является получение министерством в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала, Регионального портала.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления посредством Единого портала, Регионального портала и получение заявителем соответствующего уведомления в личном кабинете.

49. Прием и регистрация министерством заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение министерством заявления и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем посредством Единого портала, Регионального портала.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При успешной отправке заявления ему присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Единого портала или Регионального портала будет представлена информация о ходе выполнения государственной услуги.

После принятия заявления должностным лицом министерства в личном кабинете заявителя посредством Единого портала, Регионального портала присваивается статус, подтверждающий его регистрацию.

При получении заявления в электронной форме должностным лицом министерства проверяется наличие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 22 настоящего Регламента.

При наличии указанных оснований должностное лицо министерства в течение 3 дней подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме необходимых документов для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в министерство в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему заявлению или сформированному министерством уведомлению об отказе в приеме документов.

50. Получение сведений о ходе выполнения государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Едином портале, Региональном портале с целью получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется министерством заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной формезаявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя на Едином портале, Региональном портале с целью получения государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о присвоенной категории риска (заявления об изменении категории риска) в виде уведомлений на адрес электронной почты или в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале по выборузаявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является отображение текущего статуса предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале в электронной форме.

51. Получение результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является готовый к выдаче результат предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме:

электронного письма, подписанного уполномоченным должностным лицом министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие результата предоставления государственной услуги, который предоставляется заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, содержащих сведения о результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) является уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале.

52. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Основанием для начала административной процедуры является окончание предоставления государственной услуги заявителю.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Едином портале, Региональном портале, в случаеформирования заявителем заявления в электронной форме.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является согласие заявителя осуществить оценку доступности и качества предоставления государственной услуги с использованием средств Единого портала, Регионального портала.

Результатом административной процедуры является оценка доступности и качества предоставления государственной услуги на Едином портале, Региональном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление об осуществлении оценки доступности и качества предоставления государственной услуги на Едином портале, Региональном портале.

53. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства в соответствии со статьей 11.2 Закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействием) министерства, должностного лица министерства.

Результатом административной процедуры является направление жалобы заявителя в министерство с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

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

54. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в министерство в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок может быть подано:

при личном обращении заявителя в министерство;

в виде почтового отправления в министерство;

посредством направления на официальный электронный адрес министерства в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя с соблюдением требований, установленных Законом № 63-ФЗ.

Должностное лицо отдела государственного экологического надзора управления государственного экологического надзора министерства рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку, указанных в заявлении сведений, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо отдела государственного экологического надзора управления государственного экологического надзора министерства осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо отдела государственного экологического надзора управления государственного экологического надзора министерства письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

55. Должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действия, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами министерства, осуществляется руководителем министерства, его заместителями, а также должностными лицами министерства, по поручению руководителя министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов.

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

56. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка) проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем министерства.

Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер.

Плановые проверки осуществляются не чаще 1 раза в 2 года.

При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

Внеплановая проверка проводится в случаях обращения заявителя с жалобой на решения или действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в

ходе предоставления государственной услуги должностными лицами министерства.

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

57. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок, в случае выявления нарушений прав получателей государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

58. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц

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

59. Заинтересованное лицо (далее - заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) министерством, должностным лицом министерства, либо

государственным служащим в ходе предоставления государственной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

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

60. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных служащих подается заявителем в министерство на имя руководителя министерства.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя министерства подается в администрацию Краснодарского края.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого Портала и Регионального портала

61. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги, непосредственно в министерстве, на официальном сайте министерства, Едином Портале и Региональном портале.

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

62. Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, государственных гражданских служащих министерства являются:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов

государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

63. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), выполняемые многофункциональными центрами:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах;

прием заявления о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля категории риска (заявления об изменении ранее присвоенной объекту контроля категории риска) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

передача министерству заявления о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля категории риска (заявления об изменении ранее присвоенной объекту контроля категории риска) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

прием результата предоставления государственной услуги от министерства;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, направленного в многофункциональный центр.

Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

64. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запроса о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля категории риска (об изменении ранее присвоенной объекту контроля категории риска), по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги

в многофункциональных центрах осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения государственной услуги, на информационных стендах или иных источниках информирования, а также в окне многофункционального центра (ином специально оборудованном рабочем месте в многофункциональном центре), предназначенном для информирования заявителей о порядке предоставления государственных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» пункта 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

65. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля категории риска (заявления об изменении ранее присвоенной объекту контроля категории риска) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя в многофункциональный центр с заявлением о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля категории риска (заявлением об изменении ранее присвоенной объекту контроля категории риска) и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 13 Административного регламента.

Прием заявления о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля категории риска (заявления об изменении ранее присвоенной объекту контроля категории риска) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии многофункционального центра с министерством (далее - соглашение о взаимодействии).

66. Работник многофункционального центра при приеме заявления о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля категории риска (заявления об изменении ранее присвоенной объекту контроля категории риска) либо комплексного запроса:

устанавливает личность заявителя в соответствии с частью 10 статьи 7 Закона № 210-ФЗ;

проверяет наличие соответствующих полномочий на обращение за предоставлением государственной услуги, если за получением государственной услуги обращается представитель заявителя;

проверяет на соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток или допечаток). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, регистрирует заявление о

предоставлении информации о присвоенной объектам контроля категории риска (заявление об изменении ранее присвоенной объекту контроля категории риска) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, формирует комплект документов.

67. При приеме комплексного запроса у заявителя работник многофункционального центра обязан проинформировать его обо всех государственных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, получение которых необходимо для получения государственных услуг, указанных в комплексном запросе.

68. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

принимает от заявителя заявление о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля категории риска (заявление об изменении ранее присвоенной объекту контроля категории риска), иные документы, представленные заявителем;

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля категории риска (заявления об изменении ранее присвоенной объекту контроля категории риска), иных документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в министерство.

69. Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля категории риска (заявления об изменении ранее присвоенной объекту контроля категории риска) и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника многофункционального центра.

70. Основанием для начала административной процедуры по передаче министерству заявления о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля категории риска (заявления об изменении ранее присвоенной объекту контроля категории риска) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются принятые многофункциональным центром документы от заявителя (комплект документов).

Передача комплекта документов из многофункционального центра в министерство осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимо-

действии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяется подписями должностного лица министерства и работника многофункционального центра (далее - реестр).

71. Критериями принятия решения по административной процедуре по передаче комплекта документов в министерство являются:

соблюдение сроков передачи документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления;

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

72. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей должностного лица министерства и работника многофункционального центра в реестре.

73. Результатом исполнения административной процедуры является получение комплекта документов министерством.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника многофункционального центра и должностного лица министерства.

74. Основанием для начала административной процедуры по приему результата предоставления государственной услуги от министерства является подготовленный министерством для выдачи результат предоставления государственной услуги, в случае если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр.

75. Передача результата предоставления государственной услуги из министерства в многофункциональный центр осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра.

Результатом исполнения административной процедуры является получение многофункциональным центром от министерства результата предоставления государственной услуги для его выдачи заявителю.

76. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей должностного лица министерства и работника многофункционального центра в реестре.

77. Критериями принятия решения по настоящей административной процедуре является готовность результата предоставления государственной услуги к выдаче заявителю.

Исполнение данной административной процедуры возложено на должностное лицо министерства и работника многофункционального центра.

78. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, направленного в многофункциональный центр, является получение многофункциональным центром результата предоставления государственной услуги для его выдачи заявителю.

Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю документов, полученных от министерства по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законо-

дательством Российской Федерации.

Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, многофункциональным центром осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

79. Работник многофункционального центра при выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

устанавливает личность заявителя в соответствии с частью 10 статьи 7 Закона № 210-ФЗ;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение результата государственной услуги, если за получением результата обращается представитель заявителя;

выдает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, полученные от министерства.

80. Работник многофункционального центра осуществляет составление и выдачу заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги министерством в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

81. Критерием принятия решения по административной процедуре является соблюдение установленных соглашением о взаимодействии сроков получения из министерства результата предоставления государственной услуги.

82. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является личная подпись заявителя с расшифровкой в соответствующей графе расписки, подтверждающая получение результата предоставления государственной услуги заявителем.

83. Исполнение данной административной процедуры возложено на работника многофункционального центра.

84. При наличии технической возможности взаимодействие между министерством и многофункциональными центрами при предоставлении государственной услуги может осуществляться с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

Начальник управления
государственного экологического надзора С.И. Ткаченко

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов Краснодарского
края государственной услуги по
предоставлению информации о
присвоенной объектам контроля
категории риска, а также по
изменению категории риска объектов
контроля в случае их соответствия
критериям риска для отнесения к иной
категории риска

В министерство природных
ресурсов Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации о присвоенной объектам
контроля категории риска

Прошу предоставить информацию о присвоенной объектам контроля категории риска.

Сведения о заявителе:

полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (или фамилия, имя и отчество уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя) _____ ;

основной государственный регистрационный номер _____ ;

идентификационный номер налогоплательщика _____ ;

место нахождения используемого юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем производственного объекта (при присвоении категории риска или класса опасности производственному объекту) _____;

почтовый адрес заявителя, номер контактного телефона и адрес электронной почты _____ ;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя _____;

адрес места нахождения юридического лица (адрес места жительства для индивидуального предпринимателя) _____ ;

вид государственного контроля (надзора), в рамках которого запрашиваются сведения _____.

(должность, фамилия, имя, отчество
уполномоченного должностного лица) (подпись)

Начальник управления
государственного экологического надзора С.И. Ткаченко

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по предоставлению информации о присвоенной объектам контроля категории риска, а также по изменению категории риска объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска

В министерство природных ресурсов Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ
об изменении ранее присвоенной объекту контроля категории риска

Прошу изменить ранее присвоенную объекту контроля категорию риска.

Сведения о заявителе:
полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (или фамилия, имя и отчество уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя) _____;
основной государственный регистрационный номер _____;
идентификационный номер налогоплательщика _____;
место нахождения используемого юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем производственного объекта (при присвоении категории риска или класса опасности производственному объекту) _____;
почтовый адрес заявителя, номер контактного телефона и адрес электронной почты _____;
реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя _____;
адрес места нахождения юридического лица (адрес места жительства индивидуального предпринимателя) _____;
вид государственного контроля (надзора), в рамках которого запрашиваются сведения _____;
документы о соответствии деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов критериям отнесения объектов государственного контроля (надзора) к определенной категории риска или определенному классу опасности, на присвоение которых претендует заявитель (прилагаются).

(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица) (подпись)

Начальник управления
государственного экологического надзора С.И. Ткаченко